



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

CONTRATO Nº 18/2020

CONTRATO Nº 18/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [0002235-14.2019.6.22.8000](#)

PREGÃO ELETRONICO N. 07/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 02/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, E A EMPRESA E. R. P. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PARA ATUAÇÃO NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA, PARA SUPORTE ÀS ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2020, POR PERÍODO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO TRE-RO.

A UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA – TRE-RO**, inscrito no CNPJ sob o n. 04.565.735/0001-13, com sede na Av. Presidente Dutra, 1889 – Baixa União, CEP: 76.805-859, em Porto Velho/RO, neste ato representado por sua Diretora Geral, senhora **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, brasileira, Cédula de Identidade RG 294.893-SSP/RO e CPF 475.106.849-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **E. R. P. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 10.927.661/0001-10, com sede na Rua Santos Dumont, n. 1709 - Térreo, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-462, em Porto Velho/RO, Telefone(s): (69) 3043-0017 / 3043-0018, 98114-6083/ 069-99292-5695 / (69) 99270-2727, E-mail(s): erpdeoliveira2019@gmail.com e wapdeoliveira@hotmail.com, neste ato representada pelo senhor **ANTONIO BEZERRA DE ALBUQUERQUE FILHO**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG 1129480/SSP-RO e CPF 012.012.232-45, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por força do presente instrumento e em

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

conformidade com: o Edital de Pregão respectivo e seus Anexos; o Ato de Autorização da Licitação constante no Despacho n. 106/2020-PRES/DG/GABDG, de 28/01/2020 (evento [0498390](#)); e o Termo de Homologação do Pregão Eletrônico constante na Despacho n. 375/2020-PRES/DG/GABDG, de 19/03/2020 (evento [0515357](#)) e Despacho n. 1699/2020/GABDG (evento [0606212](#)), de 16/10/2020, bem como nas demais normas vigentes aplicáveis ao objeto deste instrumento, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO**(Artigo 55, I e XI, da Lei 8.666/93)**

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de apoio administrativo, para suporte às eleições municipais de 2020 nos cartórios eleitorais do Estado de Rondônia, por período determinado, via ativação de postos, conforme tabela abaixo:

QUANTITATIVO DE POSTOS E PERÍODOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS						
LOT E	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	POSTO DE TRABALHO	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOCALIDADE
ÚNICO	Serviço de Apoio Administrativo	3	Auxiliar Administrativo (interior)	4110-05	4	Zonas Eleitorais interior
TOTAL GERAL DE POSTOS					4	-

Fonte: Solicitação n. 28/2020 (evento [0602658](#)), Solicitação n. 31/2020 (evento [0605375](#)), Informação 103/2020/SEAP (evento [0604365](#)) e Informação 103/2020/SEAP (evento [0605610](#)).

Subcláusula Primeira – Com a assinatura deste instrumento, a CONTRATADA ratifica que atendeu os procedimentos prévios à assinatura deste contrato, em especial os itens IV, V e VI do tópico 7.4 e o item II do tópico 9.1, todos do Termo de Referência respectivo, e que observará, entre outros, os critérios de sustentabilidade ambiental definidos para esta contratação, conforme detalhado no item 2, III, do Termo de Referência em questão.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Segunda – No Anexo I deste instrumento consta reproduzido o Guia de Fiscalização Técnica e Administrativa (Anexo VII do Termo de Referência respectivo).

Subcláusula Terceira – As planilhas de custos apresentadas na proposta licitante vencedora, ora CONTRATADA, estão juntadas no evento [0512763](#) do Processo Administrativo respectivo.

Subcláusula Quarta – A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

Subcláusula Quinta – Vinculam-se ao presente Contrato, independente de transcrição, as normas e disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico supramencionado e seus anexos, inclusive no Termo de Referência (TR) respectivo, e na proposta da CONTRATADA vencedora do mencionado certame, assim como seus anexos e documentações técnicas.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

(Artigo 55, II, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA SEGUNDA – A execução do objeto desta contratação será de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, realizada via modalidade de pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA IMPOSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

(Artigo 57, caput e seu §3º, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA TERCEIRA – Este Contrato terá sua vigência iniciada na data de sua assinatura e o Termo final em 17/02/2021, compreendendo o período total de execução dos serviços acrescido de 03 (três) meses, para os procedimentos de encerramento do contrato, e não poderá ser prorrogado.

DO VALOR

(Artigo 55, III e V, da Lei 8.666/93)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CLÁUSULA QUARTA – O valor total estimado deste contrato é de **R\$ 27.000,00** (vinte e sete mil reais), para o período de vigência desta contratação, conforme proposta da CONTRATADA e conforme a seguir resumida:

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					
POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE MESES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Aux. Adm Interio r	4	1 mês	19/10/2020 A 17/11/2020	R\$ 5.921,68	R\$ 23.686,72
VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO					R\$ 23.686,72
VALOR ESTIMADO COM HORAS EXTRAS					R\$ 3.313,28
VALOR TOTAL A SER CONTRATADO					R\$ 27.000,00

Fonte: Informação 103/2020/SEAP (evento [0604365](#)) e Informação 103/2020/SEAP (evento [0605610](#)).

Subcláusula Primeira – No valor supramencionado estão incluídos todos os custos e despesas, diretos ou indiretos, relativos a esta Contratação como, por exemplo, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamentos, lucro e todos os outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, conforme proposta da CONTRATADA.

Subcláusula Segunda As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral de Rondônia, no Programa de Trabalho: 02061003342690001 e Natureza da Despesa: 33.90.37-01, conforme Nota de Empenho ns. 2020NE000849 e 2020NE000850, ambas de 19/10/2020, a serem reforçadas durante a vigência desta contratação, caso necessário.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Terceira – Os detalhamentos quanto à formação do custo (incluindo dos postos de trabalho, das horas extras, do auxílio transporte e vale alimentação, dos uniformes e crachá, etc.), ao orçamento e ao valor estimado, assim como os esclarecimentos adicionais, constam no item 4 do Termo de Referência respectivo.

Subcláusula Quarta - Quanto a repactuação, revisão, reequilíbrio e outros tipos de alterações contratuais, deverá ser observado o que consta na Cláusula “DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL” deste instrumento.

DA GARANTIA CONTRATUAL

(Artigo 55, VI, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA QUINTA – Para assegurar a plena execução deste contrato, com fundamento nos termos do art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93, a futura Contratada obriga-se a apresentar GARANTIA CONTRATUAL, na modalidade de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total estimado deste Contrato**, a qual deverá ter prazo de validade de 03 (três) meses após o término do período de execução contratual, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) a contratada deverá apresentar a garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura deste contrato;
- b) a inobservância do prazo fixado acima para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- c) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no prazo estipulado na alínea “a” autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/1993;
- d) a garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada a cada repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo quantitativo do contrato;
- e) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - e.1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - e.2) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - e.3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - e.4) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- f) a modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “e”, observada a legislação que rege a matéria.
- g) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- h) o garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- i) a garantia será considerada extinta nos seguintes casos:
 - i.1) 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 circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - i.2) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 3 meses estabelecido no caput, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- j) o contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria; e
- k) a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, obrigando-se a contratada a, com a assinatura do contrato, autorizar a retenção da garantia pela contratante.

DA ABERTURA DE CONTA VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ 169/2013)

CLÁUSULA SEXTA – De acordo com a Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, atualizada pela Resolução CNJ 183, de 24/10/2014, e, no que couber, a IN 05/2017 do MPDGG e considerando, ainda a Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE/RO, fica estabelecido que:

I – O TRE/RO fará o provisionamento de encargos trabalhistas para o pagamento das férias, abono de férias (1/3 constitucional) 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias (1/3 constitucional) e 13º salário sobre os encargos retidos, que serão deduzidos do pagamento do valor mensal do contrato e depositados exclusivamente em banco público oficial;

II – Os depósitos serão realizados pelo TRE/RO em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - aberta no nome da contratada junto à Agência PAB



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

da Justiça Federal da Caixa Econômica Federal em Porto Velho/RO ou no Banco do Brasil S/A, em agência a ser definida, neste município, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/RO;

III – Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

IV - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas com provisões previstas para o período da contratação: férias, abonos de férias (1/3 constitucional), 13º salário, 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 13ª salário, conforme **exemplificado** na tabela a seguir:

EXEMPLIFICAÇÃO: PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
RUBRICAS	%
13º SALÁRIO	8,33%
FÉRIAS E ABONO DE FÉRIAS (1/3 constitucional)	11,10%
MULTA DO FGTS POR DISPENSA SEM JUSTA CAUSA	5%
SUB-TOTAL	24,43%
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO (*)	Pode variar de 7,39%, 7,60% e 7,82%, dependendo do grau de risco da empresa contrata (RAT X SAT)
TOTAL	Pode variar de 31,82%, 32,03% e 32,25% dependendo do grau de risco da empresa contratada

(*). Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) e 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei 8.212, de 24/07/1991.

V - Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação dos percentuais e valores constantes da proposta;

VI – A assinatura deste contrato de prestação de serviços entre o TRE/RO e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) O TRE/RO fará a solicitação de abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação- no nome da empresa contratada;

b) assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termos específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

VII – Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro escolhido no termo de cooperação técnica firmado entre o TRE/RO e o Banco, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

VIII – Os valores referentes às rubricas mencionadas no inciso IV acima serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora/produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc.

IX – A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

1. resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas do inciso I, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados.
2. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação-, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no inciso IV mencionado.

X – Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – conforme previstos no inciso anterior, letra “a”, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no inciso IV desta Cláusula.

XI – O Tribunal, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, autorização para o resgate de valores, encaminhando a referida autorização ao banco, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada.

XII – Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação - serão suportadas na taxa de administração/custo indiretos constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

(Resolução TSE 23.234/2010)

CLÁUSULA SÉTIMA – Para o presente contrato foi estabelecido o Acordo de Nível de Serviços nos seguintes termos:

1. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o cumprimento das obrigações contratuais, e respectivas adequações de pagamento.

2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, considerando a execução do objeto bem como o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.

4. Apuração: a apuração será feita mensalmente, tanto por meio de registros de ocorrências quanto por conferência de documentos relacionados à questões trabalhistas. Ao final de cada período de apuração, o fiscal do contrato informará à contratada as ocorrências, recomendando, se for o caso, adoção de medidas saneadoras.

5. Sanções: Desconto, no valor mensal da fatura, de acordo com o índice de desempenho atingindo

6 – Infrações: situações a cuja ocorrência é atribuída um Grau para apuração do Índice de Desempenho.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

INDICADOR DE QUALIDADE

GARANTIR SERVIÇOS ADEQUADOS EM RELAÇÃO À ROTINA DE EXECUÇÃO ESTABELECIDA E CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR
Instrumento de medição	Cálculo do Índice de Desempenho Mensal: 1 – INSUFICIENTE – Acima de: - 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	<ul style="list-style-type: none">- 06 (seis) ocorrências Grau 02 no mês OU- 08 (oito) ocorrências de Grau 01 no mês <p>2 – REGULAR – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 (uma) e 03 (duas) ocorrências Grau 03 no mês OU- 03 (três) e 06 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) e 08 (oito) ocorrências Grau 01 no mês <p>3 – BOM – Até:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês.
Forma de acompanhamento	Registro das Ocorrências e constatações de descumprimentos contratuais Grau de medição: <ul style="list-style-type: none">- Grau 03 – grave- Grau 02 – média- Grau 01 - leve
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,96</p> <p>O valor mensal a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão</p> <p>Limites: $0,96 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$</p>
Início de Vigência	Data de início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

pagamento	Conversão
Sanções	Glosa da fatura, sem prejuízo do correspondente desconto na fatura mensal dos valores correspondentes a cada infração quando se tratar de custos informados na planilha de formação de preços e das demais sanções estabelecidas no contrato para o descumprimento da obrigação.

OBSERVAÇÕES

- As ocorrências verificadas, passíveis de solução, serão notificadas à Contratada, com prazo estipulado para solução das falhas, quando for o caso;
- As ocorrências poderão ser verificadas e constatadas quando da análise da documentação apresentada como anexo da Nota Fiscal de Prestação de Serviços (folha de ponto, contra-cheques, comprovantes de pagamento de salários, etc.).
- Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela abaixo.
- Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.

TABELA DE INFRAÇÕES:

ITEM	Infração	GRAU	Incidência
01	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
02	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, salvo em casos excepcionais, autorizado pela CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
03	Permitir a presença de funcionário que não tenha sido previamente apresentado à CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
04	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	1	Por empregado e por dia
05	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material/equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

06	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por dia
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado ou determinação formal.	2	Por ocorrência
08	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
09	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
10	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
11	Permitir situações que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequência letais	3	Por ocorrência
12	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do fiscal do contrato.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
14	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários.	2	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

16	Entregar conjunto completo de uniforme aos empregados nos prazos definidos em contrato ou não submetê-lo à aprovação do Fiscal do contrato ou não documentar a entrega	1	Por empregado e por dia de atraso
17	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus funcionários e de exigir sua utilização na forma da legislação vigente	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
19	Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;	2	Por ocorrência
20	Substituir empregados faltosos até o limite de 2 (duas) hora após o início do expediente definido	1	Por ocorrência e por empregado
21	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer encargos trabalhistas diretos e/ou indiretos relacionados à execução do contrato nas datas legais.	3	Por mês de ocorrência do não pagamento de qualquer obrigação
22	Efetuar o pagamento de diárias e o fornecimento de bilhetes de passagens para os deslocamentos que se fizerem necessários e devidamente solicitados pela Contratante com a antecedência mínima de 1 (um) dia da data do deslocamento.	3	Por ocorrência
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação de serviços.	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar, ou entregar com atraso, quando solicitado, documentação fiscal,	2	Por ocorrência e por

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	trabalhista, previdenciária e demais documentos ou quaisquer esclarecimentos indispensáveis à fiscalização do Contrato.		dia
24	Apresentar as notas fiscais mensais, dentro do prazo definido em contrato, sem justificativa aceita pelo gestor do contrato.	1	Por ocorrência
25	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	3	Por ocorrência apontada
26	Cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos, não previstas nesta tabela.	2	Por ocorrência

Subcláusula única – Como a contratação objeto instrumento não requer emissão de Ordem de Serviços para a execução das atividades, este Acordo de Nível de Serviços não refletirá necessariamente a qualidade da **execução do objeto do contrato**, mas demonstrará o desempenho da contratada no que se refere ao cumprimento das obrigações contratuais.

DA DISTRIBUIÇÃO INICIAL DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS CONTRATADOS

CLÁUSULA OITAVA – Na tabela a seguir constam a distribuição inicial dos quantitativos de postos contratados:

DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVOS DE POSTOS DE TRABALHO				
MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA	QTDE POSTOS	POSTO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
GUAJARÁ-MIRIM	1ª	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020
CEREJEIRAS	16ª.	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ALTA FLORESTA DO OESTE	17 ^a .	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020
BURITIS	34 ^a .	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020
NR. POSTOS AUX. ADMINISTRATIVO INTERIOR:		4		

Fonte: Informação 103/2020/SEAP (evento [0604365](#)) e Informação 103/2020/SEAP (evento [0605610](#)).

DA CLASSIFICAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

CLÁUSULA NONA – Os postos de serviço serão constituídos por mão de obra classificada por categoria profissional estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (Brasil. Classificação Brasileira de Ocupações: CBO - 2010 - 3a ed. Brasília: MTE, SPPE, 2010) e pela Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho do ano de 2019 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia (SINTELPS) e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão-de-obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO), conforme segue:

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**CÓDIGO CBO 4110-05 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades

PISO DA CATEGORIA: R\$ 2.634,85 (dois mil, seiscentos e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO de 2019.

2 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:**CÓDIGO CBO 4101-05 – SUPERVISOR ADMINISTRATIVO.**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *As atividades do supervisor serão administrativas e se resumem na intermediação e controle das atividades dos demais postos no recebimento, acompanhamento e cumprimento das ordens de serviço emitidas pelo TRE-RO, além de acompanhar os registros e controles para fim de faturamento dos*



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

serviços de natureza ordinária e da tomada de providências quando da necessidade de realização de trabalhos extraordinários ou nos casos em que exigir deslocamento dos AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

PISO DA CATEGORIA: R\$ 2.041,34 (dois mil e quarenta e um reais e trinta e quatro centavos), de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO de 2019.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA DÉCIMA – Quanto às atribuições dos postos de trabalho, deverá ser observado o que segue:

1. Atribuições do posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Apoio na recepção e distribuição de documentos, materiais e bens;
- Apoio na conferência, armazenamento e registro dos materiais e bens;
- Elaborar e alimentar planilhas;
- Zelar pela conservação, organização, embalagem, e qualidade dos materiais e bens;
- Apoiar a execução da logística de armazenagem e distribuição de materiais e bens;
- Apoiar a movimentação e transporte de material dos Cartórios Eleitorais, incluindo as Urnas Eletrônicas;
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade;
- Prestar apoio aos eventos de preparação das eleições;
- Apoio na organização, entrega e recepção de materiais das mesas receptoras de votação;
- Apoio na vistoria em locais de votação;
- Apoio na organização em locais de votação;
- Prestar apoio às seções eleitorais no dia da eleição;
- Prestar apoio na transmissão dos resultados da eleição;
- Apoio nas atividades administrativas dos cartórios eleitorais;
- Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

2. Atribuições do posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

- Acompanhar a assiduidade e o desempenho da equipe;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Providenciar, junto a empresa contratada, a imediata substituição dos postos de trabalhos descobertos;
- Atender às solicitações da Contratante relativas à disponibilização e o remanejamento dos postos de trabalho;
- Definir escala de trabalho, escala de horas extras e escala de viagens, quando necessário;
- Solucionar eventuais ausências, problemas e conflitos de competência da contratada, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços
- Fazer a distribuição dos uniformes fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização;
- Reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal ou representante da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- Representar a empresa no que se refere à execução do objeto do contrato relativa à parte de pessoal.
- Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

DOS UNIFORMES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer custo aos funcionários prestadores de serviço, uniformes e seus complementos, conforme constituição das peças a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados

UNIFORMES: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E SUPERVISOR	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA GOLA POLO, adulta, tamanho M e G, de qualidade superior, em malha fria, com bolso, manga curta, serigrafia com as frases exigidas no TR.	02 unidades
CRACHA FUNCIONAL: PVC EXTRACARD, com 0,75mm de espessura, formato padrão 54x86mm, com alça para presilha e presilha de metal, pré-impresso com os elementos definidos no TR.	01 unidade



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula única – Também, quanto aos uniformes, deverá ser observado o que segue:

A) NOTAS SOBRE OS UNIFORMES:

1. As camisas dos empregados deverão trazer o nome da empresa contratada gravada na parte frontal e a frase “**A serviço da Justiça Eleitoral**” na parte de trás;
2. O uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar do início efetivo da prestação dos serviços;
3. Os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, sendo que poderá ser solicitada a substituição dos elementos que não corresponderem às especificações anteriormente indicadas; e
4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, em relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, sendo que o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

b) NOTAS SOBRE O CRACHÁ:

1. Toda a mão de obra contratada deverá fazer uso de crachás para identificação pessoal desde o primeiro dia de execução dos serviços; e
2. Além de foto e dados de identificação o crachá dever conter um identificador da empresa e a frase “**A serviço da Justiça Eleitoral**”.

C) REGRAS DE VESTIMENTAS NO LOCAL DE TRABALHO:

1. A contratada apenas exigirá o uso obrigatório da camisa personalizada da empresa e do crachá funcional;
2. Os empregados deverão trajar calças jeans ou social, sapato ou tênis apropriados ao uso; e
3. Não será permitido o uso de bermudas e sandálias.

DA JORNADA DE TRABALHO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Quanto à jornada de trabalho, a carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 8 (oito) horas de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 2 (duas) hora para almoço/descanso e de 4 (quatro) horas aos sábados, nos cartórios eleitorais e na sede do TRE-RO, conforme segue:

JORNADA DE TRABALHO

POSTO

2ª a 6ª FEIRA – 8 horas (intervalo 2

SÁBADO - 4h



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	h)	
Auxiliar Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h
Supervisor Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h

Subcláusula Primeira – Nos termos do parágrafo primeiro da cláusula vigésima quinta da Convenção Coletiva de Trabalho 2019 das categorias correlatas, a jornada de trabalho inicial será de 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.

Subcláusula Segunda – Os horários de trabalho dos profissionais poderão ser alterados, a critério da Administração, obedecendo-se à carga horária de 44 horas semanais e à legislação trabalhista.

Subcláusula Terceira – O regime de descanso intrajornada é definido pelo Art. 71 da CLT, conforme segue:

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

Subcláusula Quarta – Em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista, a contratante poderá requerer a prestação de serviços extraordinários, que poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

Subcláusula Quinta – Na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência.

Subcláusula Sexta – Horas extras serão contabilizadas somente depois de cumprida a jornada de 44 horas semanais de serviço ordinário.

Subcláusula Sétima – Quando houver transferência de datas de feriados por meio de portaria emitida pelo TRE/RO, os postos de trabalho deverão seguir o que for determinado pelo órgão, prestando os serviços no dia de funcionamento do órgão e usufruindo o feriado na data transferida pela portaria, sendo que situações dessa natureza serão comunicadas à contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Oitava – A jornada de 4 horas de sábado poderá ser diluída ao longo da semana (de segunda a sexta-feira), de modo a não haver necessidade de labor aos sábados.

DAS HORAS EXTRAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Havendo necessidade, o pessoal vinculado ao contrato de prestação de serviços objeto deste instrumento será convocado a trabalhar em regime extraordinário, para atender as demandas advindas do pleito eleitoral.

Subcláusula Primeira – As despesas relativas às horas extras deverão ser apresentadas em faturas separadas (individualizadas para cada operação).

Subcláusula Segunda – O cálculo estimativo com horas extras teve como base o valor estimado dos postos.

DO PAGAMENTO

(Artigo 55, III, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O pagamento do objeto do presente Contrato será efetuado mensalmente, após apresentação de Nota Fiscal/Fatura mensal pela contratada, mediante Ordem Bancária, em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 10º (décimo) dia útil contado da data em que for devidamente atestada pelo fiscal do contrato a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços executados, observado o que segue:

I – Será observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93;

II – Desobriga-se o Contratante a efetuar o pagamento sem atestação e emissão de Nota Técnica pelo fiscal designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização dos serviços e manifestação do gestor de contratos do TRE-RO ou apresentada em desacordo com os valores constantes de sua proposta de preços, ou que contenham rasuras ou erros materiais;

III - A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal dos serviços, os seguintes comprovantes:

1. Do pagamento da remuneração, das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), do benefício de vale alimentação e de quaisquer obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

2. Do pagamento antecipado do vale-transporte pelos funcionários OPTANTES, de acordo com o art. 1º da Lei n. 7.418/85 e a vigente Convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO, bem como cópia dos comprovantes de pagamento;

3. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "*on-line*" 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;

4. Do pagamento de eventuais tributos relativos à contratação, cuja obrigação de retenção não seja do contratante.

IV - O CONTRATANTE fará as retenções tributárias legais cabíveis, relativas à prestação dos serviços;

V - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão a retenção do pagamento até sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

VI - Havendo pendência de liquidação de obrigações financeiras imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, o valor de tal obrigação será retido no ato do pagamento da Nota Fiscal/Fatura mensal;

Subcláusula Primeira - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá estar em situação de plena regularidade junto ao INSS, FGTS, FAZENDA FEDERAL, JUSTIÇA DO TRABALHO e CNJ.

Subcláusula Segunda – Caso o CONTRATANTE identifique algum erro, divergência ou pendência que impeça o pagamento, notificará a CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da regularização do erro, pendência ou divergência identificados.

Subcláusula Terceira - Verificada a irregular situação fiscal da CONTRATADA, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para regularizar sua situação, dando-lhe o prazo que entender necessário para a regularização, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas caso persista, de forma injustificada, a irregularidade apresentada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Quarta - Caso a CONTRATADA não apresente regularidade fiscal no momento do pagamento ou incorra em outra hipótese que leve a instauração de procedimento de administrativo para apuração de responsabilidade, passível de aplicação de multa e outras penalidades por descumprimento de obrigação imposta, conforme sanções previstas neste instrumento, o pagamento poderá ser realizado com a retenção prévia da possível multa a ser aplicada, a qual ficará retida até a conclusão do procedimento de apuração de responsabilidade. No caso de não condenação, o valor retido será pago à mesma. (Acórdão n. 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012).

Subcláusula Quinta - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Subcláusula Sexta - O pagamento, se houver eventual repactuação, revisão ou reequilíbrio, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, sendo uma principal, correspondente aos preços iniciais, e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento devido;

Subcláusula Sétima - O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada neste instrumento contratual.

Subcláusula Oitava - 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, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Nona - A compensação financeira prevista no parágrafo anterior será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Subcláusula Décima - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que decidirá acerca da eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(Artigo 67, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – No TRE-RO, gestão e a fiscalização administrativa deste contrato serão exercidas pelo titular da Seção de Administração Predial – SEAP, e auxiliadas por servidores lotados na referida Seção, e a fiscalização técnica e setorial do contrato (execução do objeto) será exercida por cada chefia de cartório onde será alocado cada posto de serviço, com responsabilidades relacionadas aos seus respectivos postos, sob os seguintes aspectos:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços “in loco”;
- b) apontar as faltas cometidas pela contratada, informando à gestão do contrato, para providências de correção;
- c) acompanhar a assiduidade, a pontualidade, a utilização de uniformes, crachás e equipamentos de segurança por parte do profissional colocado a disposição pela contratada;
- d) informar de imediato ao gestor do contrato a ocorrência de ausência/falta do ocupante do posto de trabalho;
- e) avaliar o desempenho do posto de trabalho, relatando formalmente à gestão do contrato eventual necessidade de substituição;
- f) emitir relatórios mensais informando sobre a prestação dos serviços e as ocorrências do período, bem como qualquer outro documento de fiscalização, para serem enviados ao gestor do contrato, para análise, providências e juntada ao processo;
- g) impedir a ocorrência de desvio de funções dos trabalhadores da contratada, não permitindo a utilização destes em atividades não relacionadas com as previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual foi colocado à disposição pela contratada;
- h) impedir a utilização da mão de obra para executar favores pessoais por parte de qualquer servidor;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- i) cuidar para que a jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos seja cumprida conforme estipulado em contrato, não permitindo sobrejornadas não previstas;
- j) apontar com antecedência a necessidade de trabalho extraordinário, nas situações permitidas, informando ao gestor, os quantitativos; e
- k) acompanhar o controlar o quantitativo de horas extras nas situações previstas na letra “i”.

Subcláusula Primeira – Nos afastamentos dos titulares, as funções de gestão e de fiscalização deste contrato serão exercidas por seus respectivos substitutos.

Subcláusula Segunda – A fiscalização do Contrato obedecerá ao Guia de Fiscalização (Anexo VIII-B da IN 05), constante do Anexo VII do Termo de Referência, e as demais normas aplicáveis a este instrumento.

Subcláusula Terceira – A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a execução do contrato não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pelo seu cumprimento.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(Artigo 55, VII, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O CONTRATANTE, além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e anexos e neste Contrato, obriga-se a:

1. Autorizar a contratada, após a assinatura do contrato, o início da prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do contrato;
2. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
3. Orientar a contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
4. Dar conhecimento à contratada acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
5. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários com armários/guarda-roupas;
6. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

7. Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela contratada;
8. Notificar a contratada, na ocorrência da situação prevista no inciso anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste contrato;
9. Notificar a contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas neste contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
10. Notificar a contratada acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
11. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela contratada;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada;
13. Efetuar o pagamento à contratada, após verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, documentações, preços, prazos estabelecidos neste contrato e nas demais regras a ele aplicadas;
14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, conforme legislação vigente;
15. Avaliar a Contratada por critérios objetivos, sempre que necessário. As avaliações serão encaminhadas à Contratada para análise e adequações necessárias quanto à prestação dos serviços;
16. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, podendo tal fiscalização ser por amostragem;
17. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;
18. Comunicar-se com a CONTRATADA preferencialmente por escrito;
19. Controlar a execução financeira da contratação, dentro dos limites, condições e prazos estabelecidos;
20. Analisar e se manifestar sobre eventuais pedidos de prorrogação de prazo quanto ao objeto contratado;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Artigo 55, IV, VII e XIII, da Lei 8.666/93)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A CONTRATADA, além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e anexos e neste Contrato, obriga-se a:

I – Nomear um representante legal (preposto) para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato no município de Porto Velho, local da gestão do contrato, ou no município indicado para a execução dos serviços, observando que:

1. O prazo para apresentação do Representante Legal ao Gestor do contrato é de, no máximo, 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato; e
2. O representante nomeado, quando da apresentação ao Gestor do Contrato, deve apresentar documentos idôneos comprobatórios do poder de representação.

II – Manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, comprometendo-se a comunicar ao contratante qualquer alteração superveniente impeditiva de manutenção dessas condições e a apresentar os comprovantes de regularidade junto ao FGTS, ao INSS, à Fazenda Pública Federal e à Justiça do Trabalho, sempre que solicitado;

III - Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, da qual assumirá o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes. A inadimplência da Contratada com relação a estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seus pagamentos nem poderá onerar o objeto do contrato;

IV - Proceder ao atendimento emergencial do CONTRATANTE (horas extras), em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria, a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;

V - Ressarcir e/ou repor, de imediato, o bem físico eventualmente danificado, destruído ou desaparecido no processo de prestação de serviços, ou valores decorrentes de utilização indevida ou particular de serviços/equipamentos disponíveis nesta Justiça Eleitoral, responsabilizando-se pelos prejuízos à CONTRATANTE, bem como de Terceiros prejudicados, independente da comprovação de ação ou omissão por parte da Contratada;

VI - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou dos materiais empregados. A correção de eventuais irregularidades não impedirá a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;

VII - Responder por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços como taxas, impostos e seguros;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VIII - Responder por quaisquer prejuízos eventuais causados por seus empregados e prepostos, quando em missão de serviços por força das obrigações assumidas ou, mesmo que indevidamente, em razão do contrato;

IX – Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

X – Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI – apresentar, mensalmente e sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento de encargos;

XII – permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

XIII – fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

XIV – arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto do contrato;

XV – Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados na prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

XVI – manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerados inconvenientes pelo CONTRATANTE; no caso de falta ao serviço, a contratada deverá substituir os funcionários faltosos até o limite de 1 (uma) hora, a contar do início do expediente do posto ou do início da ausência, independentemente de notificação da contratante;

XVII – responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

XVIII – responsabilizar-se 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

XIX – responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

XX – Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

XXI – manter preposto no município de Porto Velho, local da Gestão do contrato, ou no local de execução dos serviços, investido por meio de procuração devidamente registrada em cartório, com capacidade operacional para receber e solucionar



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

XXII – creditar os salários em conta bancária dos empregados, em agências localizadas no município de execução dos serviços ou, na impossibilidade, em agências bancárias do município mais próximo;

XXIII – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

XXIV – Fornecer os uniformes nas condições e qualidades exigidas pelo edital da licitação;

XXV – Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços objeto deste Contrato;

XXVI - Comunicar por escrito e imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência – após a assinatura deste contrato - de contratação de empregados ou a admissão em seu quadro societário de pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal;

XXVII - Cumprir, no prazo estipulado na notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato todas as determinações do contratante, especialmente, quando se tratarem de adimplemento de obrigação prevista neste instrumento, sob pena de aplicação de penalidades;

XXVIII - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ficando as supressões acima desse limite condicionadas a acordo entre as partes, observado o que segue:

Os limites de alteração à contratação serão considerados de forma isolada, ou seja, tomando-se o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos, sempre calculados sobre o valor original deste instrumento, sem que haja compensação entre eles, conforme reiterada decisões do TCU (Acórdãos 1.981/2009, 749/2010, 906/2012 e 517/2012 – Plenário);

XXIX - Emitir nota fiscal mensalmente e apresentá-la ao CONTRATANTE, nos termos e prazos pactuados;

XXX - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

XXXI - Cumprir as demais obrigações impostas contratualmente pelo TRE/RO.

Subcláusula única - É expressamente vedado à CONTRATADA:

I – a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II – a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato; e

III - apresentar, para ocupar postos de trabalhos, inclusive em caso de substituições eventuais, pessoas sem o vínculo empregatício formal determinado pela legislação trabalhista.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 55, VII e IX, da Lei 8.666/93 e Artigo 7º da Lei 10.520/02)

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico respectivo e seus anexos, neste Contrato e nos documentos a este vinculados, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis 10.520/02 e 8.666/93 e neste instrumento, conforme segue:

Subcláusula Primeira – Além das demais sanções decorrentes do certame licitatório, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas com a assinatura do contrato, sujeita a contratada à multa moratória, consoante o art. 86 da Lei n. 8666/93, na forma seguinte:

I - Quanto à interrupção na prestação dos serviços:

- a) Primeira interrupção injustificada de até 6 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato;
- b) Segunda interrupção injustificada de até 06 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Terceira interrupção injustificada na execução dos serviços contratados, multa de 0,9% (zero vírgula nove por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Interrupção superior a seis (seis) horas ou quarta interrupção injustificada na execução dos serviços contratados caracterizará a inexecução do contrato.

II - Quanto ao cumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato:

- a) Primeiro descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;
- b) Segundo descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;
- c) Terceiro descumprimento injustificado será considerada inexecução da obrigação, caracterizando-se inexecução parcial do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Segunda - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à contratada:

I - advertência escrita nas condutas de inexecução parcial das obrigações acessórias do contrato, desde que de pequena monta ou faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízo relevante à conclusão do objeto, o qual, a despeito delas, será atendido;

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, tendo como teto o valor total estimado do contrato nas situações de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, fixada proporcionalmente à gravidade da inexecução perpetrada pela contratada;

III - suspensão temporária para participação em licitações com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - 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. Esta reabilitação será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração do contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e, sendo o caso, descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por igual período (Art. 7º da Lei n. 10520/02).

Subcláusula Terceira - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e do artigo 28 do Decreto 5.450/2005, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, sujeitar-se-á à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e, sendo o caso, será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a LICITANTE que:

- a) Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou não apresentar situação regular, nos termos do edital;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Não manter a proposta;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa; e
- g) Cometer fraude fiscal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Quarta – A Administração contratante poderá deixar de declarar a inexecução do contrato, quando:

- a) A infração tenha sido provocada por lapso do contratado e não gerar nenhum benefício, nem prejuízo ao contratante;
- b) O contratado tenha incorrido em equívoco na compreensão das regras do contrato claramente demonstrada em processo administrativo;
- c) O contratado tenha adotado voluntariamente providências suficientes para reparar a tempo os efeitos danosos da infração.

Subcláusula Quinta - A Administração contratante declarará a inexecução total do contrato quando:

- a) A prática infracional tenha criado risco ou consequência danosa à saúde das pessoas submetidas aos serviços;
- b) O contratado tenha deixado, tendo conhecimento do ato lesivo, de tomar providências para atenuar ou evitar suas consequências danosas;
- c) O contratado seja reincidente, definida esta como a reiteração de conduta faltosa, num lapso de 60 dias após regular notificação.

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

Subcláusula Sétima – As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Subcláusula Oitava - Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida no termo de referência, como também naquelas previstas no art. 78 da Lei n 8666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a rescisão do contrato.

Subcláusula Nona - O contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela contratada, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (Acórdão TCU n. 567/2015- Plenário).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Décima - O valor da multa ou condenação eventualmente aplicada à CONTRATADA deverá ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União – GRU, à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação feita pelo CONTRATANTE.

Subcláusula Décima Primeira - Caso o valor da multa ou condenação eventualmente aplicada à CONTRATADA não seja quitado no prazo acima, deverá ser automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, atualizado pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento. (Art. 29 e 30 da Lei 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011).

Subcláusula Décima Segunda – Se o valor do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Décima Terceira - De igual modo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber deste Tribunal, o valor das penalidades aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na DAU (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Décima Quarta - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN (Art. 2º, § 2º da Lei 10.522/02).

Subcláusula Décima Quinta - Caso a CONTRATADA não recolha o valor informado na GRU no prazo estabelecido neste instrumento, o valor da multa será corrigido pela taxa SELIC e será providenciada a inscrição do débito na DAU (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01) ou no CADIN.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Décima Sexta - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na DAU ou no CADIN, poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.

Subcláusula Décima Sétima - As multas e demais sanções previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração CONTRATANTE e a terceiros;

Subcláusula Décima Oitava - As sanções previstas neste instrumento podem ser cumuladas entre si e com as demais previstas na legislação correlata e outras previstas no Edital.

Subcláusula Décima Nona - A CONTRATADA se submete às sanções deste instrumento, não a eximindo das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93, apuradas mediante o devido processo legal.

Subcláusula Vigésima - O procedimento para aplicação de sanções à CONTRATADA observará o devido processo legal administrativo e assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, bem como as regras contidas na Lei nº 8.666/1993 e na Instrução Normativa TRE/RO nº 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>, ou qualquer normativo que venha a substituí-las, sendo que, da aplicação de penalidades sempre caberão recursos ou pedido de reconsideração, com procedimento disciplinado pela referida Instrução Normativa TRE/RO n. 04/2008/TRE-RO.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

(Artigo 55, VIII e IX, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo do CONTRATANTE, à indenização dos prejuízos e multas que resultarem da paralisação dos serviços e às demais consequências previstas na seção “Das Sanções Administrativas” deste instrumento.

Subcláusula Primeira - A rescisão contratual poderá ser:

I. Por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais hipóteses aplicáveis a esta contratação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo nos autos, desde que haja conveniência da Administração; e

III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Subcláusula Segunda – Nos termos do Art. 2º, V c/c o Art. 3º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7, de 18 de outubro de 2005, constitui também causa de rescisão contratual a contratação pela CONTRATADA, na vigência do contrato, de empregados, bem como a admissão em seu quadro societário de pessoas, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE-RO.

Subcláusula Terceira – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarretará as consequências previstas no art. 80, inciso IV, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações previstas no mesmo diploma legal.

Subcláusula Quarta - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

(Artigo 65, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela administração CONTRATANTE ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Primeira – Os preços permanecerão, em regra, invariáveis durante a vigência contratual. Excepcionalmente, porém, o valor deste instrumento poderá ser revisto, consoante dispõe o inciso II, “d”, do Art. 65 da Lei 8.666/93, cabendo à CONTRATADA o ônus da comprovação, de maneira robusta e suficiente, não sendo aplicável a requisições já efetuadas e serviços já realizados.

Subcláusula Segunda – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Carta-Contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da lei 8.666/93.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Terceira – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite acima estabelecido, salvo no caso de supressão resultante de acordo entre as partes, conforme prevê o § 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Quarta - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste Contrato para mais ou para menos, conforme o caso, nos termos do § 5º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Quinta – Havendo alteração unilateral deste Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do § 6º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Sexta – A CONTRATADA se obriga, ainda, a aceitar, no que for aplicável, as demais regras estabelecidas pela Lei 8.666/93 para as alterações dos contratos administrativos.

Subcláusula Sétima – Especificamente quanto à repactuação, deverá ser observado o que segue:

1. O orçamento considerado para a apresentação das propostas, tem como data-base o mês de janeiro/19, data da convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO. Dessa forma, nos termos do inciso X, do Art. 53 e seguintes da IN 05/2017 do MPDG e do Acórdão TCU 1563/04 – Plenário, a contratada poderá solicitar a primeira repactuação do valor do contrato 01 (um) ano após essa data-base, ou seja, janeiro de 2020, desde que já fixado o índice de reajuste por acordo, convenção ou dissídio coletivo.
2. 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 e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação
3. A repactuação em prazo inferior a um ano de qualquer dos componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços somente poderá ser efetuada mediante demonstração analítica dessa variação devidamente comprovada, conforme preceitua o Art. 5º do Decreto 2.271/97 (item 9.1.6 do Acórdão TCU 1.563/04).
4. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

INFORMAÇÕES DIVERSAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – No Termo de Referência vinculado ao presente Contrato constam os seguintes anexos, entre outros:

Anexo I – IN 05/2017 Atualizada

Anexo II – Estudos Preliminares

Anexo III – Convenção Coletiva de Trabalho SINTELPES/RO X SEAC RO 2019

Anexo IV – Modelo de Proposta

Anexo V – Modelo de Planilhas de Custos

Anexo VI – Declaração de Contratos Firmados

Anexo VII – Guia de Fiscalização Técnica e Administrativa

Anexo VIII – Resolução TSE 23.234/2010

Anexo IX – Resolução CNJ 169/2013

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(Artigo 55, XII, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Esta contratação fundamenta-se no artigo 4º, XXII, da Lei 10.520/2002 e no art. 4º-A, inciso II, da Resolução CNJ nº 23.234/2010-TSE, e à execução do presente contrato e aos casos omissos aplicar-se-ão o disposto no Edital de Pregão Eletrônico respectivo e seus Anexos, nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, nos Decretos Federais 3555/2000, 9507/2018, 9.488/2018 e 10.024/2019, na Instrução Normativa SLTI/MPOG 05/2017, na Resolução TSE 23.234/2010, no Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral e na Instrução Normativa TRE-RO 004/2008, e, de forma subsidiária, nas Leis 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro), nas decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, assim como nas demais normas aplicáveis ao objeto deste instrumento.

Subcláusula única – Não se aplicam ao objeto do presente instrumento o inciso X do artigo 55 da Lei 8.666/93.

DA PUBLICAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

(Artigo 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento de contrato e, se for o caso, de seus aditamentos no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Rondônia e no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, na forma do Parágrafo único do Art. 61, da Lei n. 8.666/1993.

DO FORO

(Artigo 55, § 2º, da Lei 8.666/93)

CLAÚSULA VIGÉSIMA QUARTA – Em cumprimento ao art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93, o Foro legal para solucionar questões resultantes da aplicação deste Contrato ou a ele relativas, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com sede em Porto Velho/RO.

E por estarem, CONTRATANTE e CONTRATADA, assim acordados, lavrou-se o presente Contrato, que após lida e achada conforme, foi assinada pelas partes contratantes através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e pelas testemunhas abaixo:

Porto Velho/RO, 19 de outubro de 2020.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES Pelo CONTRATANTE	ANTONIO BEZERRA DE ALBUQUERQUE FILHO Pela CONTRATADA
Fábia Maria dos Santos Silva CPF: 567.849.102-49 Testemunha	Aldací Souza Mota CPF: 326.504.772-53 Testemunha



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ANEXO I AO CONTRATO TRE-RO Nº 18/2020 (REPRODUÇÃO DO ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA RESPECTIVO)

GUIA DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA (ANEXO VIII-B DA IN 05/2017)

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

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

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

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

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.2. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;
e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea “a” do subitem 2.1 acima** deverão ser apresentados.
4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “d” do subitem 2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 - 8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
 - 8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:
 - 10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
 - b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

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

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

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

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

10.3. Fiscalização diária

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

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

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

10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

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



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 19/10/2020, às 16:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO BEZERRA DE ALBUQUERQUE FILHO, Usuário Externo**, em 20/10/2020, às 09:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDACÍ SOUZA MOTA, Técnico Judiciário**, em 20/10/2020, às 09:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA MARIA DOS SANTOS SILVA, Chefe de Seção**, em 20/10/2020, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0607615** e o código CRC **9B357581**.

0002235-14.2019.6.22.8000

0607615v3

Criado por 006007062364, versão 3 por 006007062364 em 19/10/2020 15:13:24.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2020 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEAP

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 3º, incisos I a III, da Lei n. 10.520/02, no artigo 8º, II, do Decreto Federal n. 10.024/2019 e nos artigos 6º, inciso IX e 7º, inciso I da Lei nº 8.666/93, elaborou-se o presente Termo de Referência para contratação de serviços comuns de Apoio Administrativo.

Observa, **NO QUE APLICÁVEL**, as regras e diretrizes para contratação de bens e serviços no âmbito da Justiça Eleitoral estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral através da Resolução TSE nº 23.234/2010, utilizando-se subsidiariamente, também **NO QUE APLICÁVEL**, a Instrução Normativa n. 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, doravante chamada apenas de IN 05/2017 - e suas alterações - naquilo que não contrarie o disposto na referida Resolução do TSE e nas decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU.

Pelo presente, busca-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para atuação nos cartórios eleitorais do estado de Rondônia, para suporte às eleições municipais de 2020, por período determinado, conforme especificações, termos e condições aqui estabelecidas.

2. JUSTIFICATIVA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O TRE-RO conta com um quadro de servidores escasso e insuficiente para atender às demandas e operações ordinárias decorrentes de um pleito eleitoral. E não há viabilidade de atender a todos os Cartórios Eleitorais somente com os servidores disponíveis. Restou, então, a alternativa de contratação dos serviços de apoio administrativo, com perspectiva de ativação de 29 (vinte e nove) postos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e 01 (um) SUPERVISOR ADMINISTRATIVO para prestar apoio às atividades inerentes às Zonas e Cartórios Eleitorais.

Tal solução encontra-se amparada na Resolução TSE 23.234/2010, de 25 de março de 2010, atualizada pela Resolução 23.518/2017 TSE, conforme transcrito abaixo, com grifos nossos:

Art. 4º-A. Também poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do tribunal eleitoral, especialmente:
I - atividades de apoio administrativo ao alistamento eleitoral e à revisão eleitoral;

II - em ano eleitoral, as atividades de apoio administrativo à organização dos pleitos.

Como se verifica, a presente contratação enquadra-se perfeitamente na hipótese da Res. 23.234/2010-TSE, art. 4º-A, II, uma vez que visa atender à necessidade específica deste Órgão, no que concerne às atividades advindas de uma eleição municipal, cujos prazos de início e fim dos trabalhos serão delimitados por força de dispositivos legais da Justiça Eleitoral.

II – HARMONIZAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRE-RO

Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa 04/2008 deste Tribunal, este Termo de Referência detalha a contratação de forma objetiva e leva em consideração as necessidades reais, históricas e futuras relacionadas aos serviços que se pretende contratar, além de fornecer à Administração os elementos necessários ao adequado planejamento administrativo, financeiro e orçamentário.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

A contratação está prevista no Plano de Contratações de 2020 e no Orçamento de 2020 (Orçamento de Eleições). Também está inserida no Planejamento Estratégico do órgão, haja vista tratar-se de contratações para pleito eleitoral.

Plano Estratégico Institucional - PEI 2015-2020: Garantia dos direitos de cidadania.

III – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

De acordo com o **Artigo 1º da Resolução CNJ n. 201/2015**, os órgãos do Poder Judiciário devem criar unidades ou núcleos socioambientais. Neste Tribunal, o referido núcleo foi instituído através da Portaria n. 425/2017, de 07.07.2017.

No entanto, a referida Resolução **não estabeleceu critérios objetivos** que possam ser utilizados na mensuração da sustentabilidade exigida, o que nos leva a presumir que tais critérios de mensuração **deverão ser apresentados pelas unidades ou núcleos socioambientais**. Trata-se de árdua e demorada tarefa, pois as exigências devem ser mensuradas individualmente por serviço ou bem, levando em consideração as peculiaridades de cada item a ser adquirido e do órgão fiscalizador de cada produto/serviço, o que requer grande fonte de pesquisa.

Na mesma linha, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Apesar dos critérios ainda não estarem implantados no TRE-RO, exigiu-se da futura contratada, **como medida sustentável para a contratação pretendida, a obrigação de fornecimento de toda documentação relacionada à execução contratual em meio digital, sempre que possível.**

IV – NATUREZA DOS SERVIÇOS: não são de natureza contínua, haja vista a sua temporalidade, demonstrada adiante.

V – FORMA DE CONTRATAÇÃO/ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS – Os serviços serão contratados por meio de regular processo licitatório; por serem definidos como COMUNS deverão ser contratados através da modalidade pregão, na forma eletrônica (Art. 1º, § 1º, Decreto 10.024/2019).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VI - UNIDADE DE MEDIDA - Para as contratações aqui propostas serão utilizados Postos de Trabalho, com as devidas justificativas mais adiante.

VII – ORDEM DE SERVIÇO – DESNECESSIDADE

A resolução TSE 23.234/2010 define Ordem de Serviço como o documento utilizado pela Administração para a solicitação, o acompanhamento e o controle de tarefas relativas à execução dos contratos. Já a IN 05/2017, em seu Anexo I, define Ordem de Serviço como o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

Dessa forma, entende-se como **PREJUDICADA** a adoção de Ordem de Serviço com esses contornos para o controle das tarefas relativas à execução dos contratos de prestação dos serviços aqui definidos. O próprio contrato, com a indicação da data de início e fim da execução, será o instrumento autorizativo. para o início da execução. O contrato, com seus anexos, contemplará:

- a) A definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) Custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação do valor;
- c) A avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador;
- d) A identificação dos responsáveis pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados, os quais não terão nenhum vínculo com a empresa contratada.

VIII– METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação da qualidade demandada;

II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;

IV - A adequação dos serviços prestados à possível rotina de execução estabelecida;

V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - A satisfação do público usuário.

3. DO OBJETO

3.1 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Formação de registro de preços com vista a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, concernente na eventual ativação de até 58 (cinquenta e oito) postos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e 01 (um) posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, conforme tabela a seguir:

TABELA 1: QUANTITATIVOS DE POSTOS E PERÍODOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	POSTO DE TRABALHO	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	LOCALIDADE
ÚNICO	Serviço de Apoio Administrativo	1	Supervisor Administrativo	4101-05	1	Sede TRE/RO capital
		2	Auxiliar	4110-05	8	Zonas Eleitorais

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

			Administrativo (capital)			capital
		3	Auxiliar Administrativo (interior)	4110-05	50	Zonas Eleitorais interior
TOTAL GERAL DE POSTOS					59	

**3.1.2 DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVOS DE POSTOS ESTIMADOS
PARA ATIVAÇÃO INICIAL:****TABELA 2 - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS ENTRE AS SEDES DOS
CARTÓRIOS/ZONAS ELEITORAIS**

MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA	QTDE POSTOS	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DATA ESTIMADA ATIVAÇÃO POSTOS PERÍODO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
GUAJARÁ MIRIM	1ª.	1	02 MESES	10/08/2020 10/08/2020 09/10/2020
JI-PARANÁ	3ª.	1		
	30ª.	1		
VILHENA	4ª.	1		
COSTA MARQUES	5ª.	1		
ARIQUEMES	7ª.	1		
	25ª.	1		
	26ª.	1		
COLORADO DO OESTE	8ª.	1		
PIMENTA BUENO	9ª.	1		
JARU	10ª.	1		
	27ª.	1		
CACOAL	11ª.	1		
ESPIGÃO DO OESTE	12ª.	1		
OURO PRETO DO	13ª.	1		

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

OESTE	28 ^a .	1		
ROLIM DE MOURA	15 ^a .	1		
	29 ^a .	1		
CEREJEIRAS	16 ^a .	1		
ALTA FLORESTA DO OESTE	17 ^a .	1		
ALVORADA DO OESTE	18 ^a .	1		
SANTA LUZIA	19 ^a .	1		
BURITIS	34 ^a .	1		
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	35 ^a .	1	02 MESES E 20 DIAS	10/08/2020 10/08/2020 30/10/2020
PORTO VELHO	2 ^a .	1		
	6 ^a .	1		
	20 ^a .	1		
	21 ^a .	1		
TOTAL DOS POSTOS	AUX. ADMINISTRATIVO (ZE)	29		
	SUPERVISOR	1	02 MESES E 20 DIAS	10/08/2020 10/08/2020 30/10/2020

3.2 DOS PROFISSIONAIS DEMANDADOS:

Os postos de serviço serão constituídos por mão de obra classificada por categoria profissional estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (Brasil. Classificação Brasileira de Ocupações: CBO - 2010 - 3a ed. Brasília: MTE, SPPE, 2010) e pela Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho do ano de 2019 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia (SINTELPS) e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão-de-obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO), em vigor da data de conclusão deste Termo de Referência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CÓDIGO CBO 4110-05 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades

PISO DA CATEGORIA: R\$ 2.634,85 (dois mil, seiscentos e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO de 2019.

3.2.2 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

CÓDIGO CBO 4101-05 – SUPERVISOR ADMINISTRATIVO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *As atividades do supervisor serão administrativas e se resumem na intermediação e controle das atividades dos demais postos no recebimento, acompanhamento e cumprimento das ordens de serviço emitidas pelo TRE-RO, além de acompanhar os registros e controles para fim de faturamento dos serviços de natureza ordinária e da tomada de providências quando da necessidade de realização de trabalhos extraordinários ou nos casos em que exigir deslocamento dos AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.*

PISO DA CATEGORIA: R\$ 2.041,34 (dois mil e quarenta e um reais e trinta e quatro centavos), de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO de 2019.

NOTA DE ESCLARECIMENTO ACERCA DA REMUNERAÇÃO DO SUPERVISOR: A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT celebrada entre o SINTELPS/RO e o SEAC/RO, com vigência no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2019, assim dispõe:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS NÍVEIS E FUNÇÕES NÃO PREVISTAS E SIMILARES

Nos casos de funções que tenham níveis, a cada nível, serão acrescidos 10% do salário base daquela função. Na hipótese de contratantes solicitarem profissionais não previstos nesta convenção, sem a informação do salário, será adotado o salário mais compatível, caso seja semelhante a atividade requerida. A compatibilidade será averiguada através de pesquisa junto ao Ministério do Trabalho/CBO.

Parágrafo Primeiro: *A função deverá obrigatoriamente ser prevista na CBO.*

Parágrafo Segundo: *As funções não previstas nesta convenção, mas que sejam desta categoria, deverão receber o mesmo percentual de reajuste concedido.*

Parágrafo Terceiro: *As funções constantes da tabela de salários servem apenas como referência para que cada empresa possa utilizá-las de acordo com suas peculiaridades e necessidades, não servindo como paradigma de que trata o artigo 461 da CLT.* (Negritou-se e grifou-se).

Parágrafo Quarto: *O salário de Encarregado, Fiscal, Supervisor responsável por área não relacionada a limpeza e conservação e sem definição Salarial pelo Contratante, deverá ser de no mínimo o estipulado na tabela acima acrescentado de gratificação de 10% do maior salário das ocupações por este supervisionadas. Nos casos em que os salários dos supervisionados forem menores do que o valor acima, não haverá gratificação.*

Assim sendo, aplica-se o disposto no **Parágrafo quarto da Cláusula Décima** da CCT/2019 que trata do salário de Encarregado, Fiscal, Supervisor responsável por área não relacionada à limpeza e conservação e sem definição salarial pelo Contratante.

Valor do salário do supervisor da área de limpeza: R\$ 2.041,34

Valor do salário da categoria a ser supervisionada (Aux. Administrativo): R\$ 2.634,85

10% (dez por cento) do valor do salário da categoria a ser supervisionada: R\$ 263,49;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Valor do salário do Supervisor: R\$ 2.304,83 (R\$ 2.041,34+ R\$ 263,49)

3.3. ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

3.3.1. Atribuições do posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Apoio na recepção e distribuição de documentos, materiais e bens;
- Apoio na conferência, armazenamento e registro dos materiais e bens;
- Elaborar e alimentar planilhas;
- Zelar pela conservação, organização, embalagem, e qualidade dos materiais e bens;
- Apoiar a execução da logística de armazenagem e distribuição de materiais e bens;
- Apoiar a movimentação e transporte de material dos Cartórios Eleitorais, incluindo as Urnas Eletrônicas;
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade;
- Prestar apoio aos eventos de preparação das eleições;
- Apoio na organização, entrega e recepção de materiais das mesas receptoras de votação;
- Apoio na vistoria em locais de votação;
- Apoio na organização em locais de votação;
- Prestar apoio às seções eleitorais no dia da eleição;
- Prestar apoio na transmissão dos resultados da eleição;
- Apoio nas atividades administrativas dos cartórios eleitorais;
- Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

3.3.2. Atribuições do posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

- Acompanhar a assiduidade e o desempenho da equipe;
- Providenciar, junto a empresa contratada, a imediata substituição dos postos de trabalhos descobertos;
- Atender às solicitações da Contratante relativas à disponibilização e o remanejamento dos postos de trabalho;
- Definir escala de trabalho, escala de horas extras e escala de viagens, quando necessário;
- Solucionar eventuais ausências, problemas e conflitos de competência da contratada, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Fazer a distribuição dos uniformes fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização;
- Reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal ou representante da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- Representar a empresa no que se refere à execução do objeto do contrato relativa à parte de pessoal.
- Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

3.4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS a serem contratados pela empresa fornecedora da mão-de-obra para utilização nos postos de trabalho de assistente administrativo e supervisor:

- possuir idade mínima de 18 anos;
- possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- deter conhecimentos básicos de informática, especialmente no que concerne à utilização de aplicativos para escritório (br office, Word, excel, internet etc.);
- facilidade de comunicação e de aprendizagem;
- possuir autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- possuir, no mínimo, o Ensino Médio completo (2º Grau completo);
- disponibilidade para realização de eventuais viagens a serviço para o interior do Estado, principalmente no período eleitoral (agosto a novembro);
- não ser filiado a partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;
- não ser companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de direção partidária ou candidato;
- Não ser companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros, juízes e promotores vinculados à Justiça Eleitoral;

3.5. – JORNADA DE TRABALHO:

3.5.1 A carga horária será de 44 horas semanais, sendo 8 horas de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 2 (duas) hora para



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

almoço/descanso e 4 horas aos sábados, nos cartórios eleitorais e na sede do TRE-RO.

3.5.2. Nos termos do parágrafo primeiro da cláusula vigésima quinta da Convenção Coletiva de Trabalho 2019 das categorias correlatas, a jornada de trabalho inicial será de 8h por dia, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.

TABELA 3 - JORNADA DE TRABALHO

POSTO	2ª a 6ª FEIRA – 8 horas (intervalo 2 h)	SÁBADO - 4h
Auxiliar Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h
Supervisor Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h

3.5.3. Os horários de trabalho dos profissionais poderão ser alterados, a critério da Administração, obedecendo-se à carga horária de 44 horas semanais e à legislação trabalhista.

3.5.4. O regime de descanso intrajornada é definido pelo Art. 71 da CLT:

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

3.5.5. Em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista, a contratante poderá requerer a prestação de serviços extraordinários, que poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

3.5.6. Na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência.

3.5.7. Horas extras serão contabilizadas somente depois de cumprida a jornada de 44 horas semanais de serviço ordinário.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.5.8. Quando houver transferência de datas de feriados por meio de portaria emitida pelo TRE/RO, os postos de trabalho deverão seguir o que for determinado pelo órgão, prestando os serviços no dia de funcionamento do órgão e usufruindo o feriado na data transferida pela portaria. Situações dessa natureza serão comunicadas à contratada.

3.5.9. A jornada de 4 horas de sábado poderá ser diluída ao longo da semana (de segunda a sexta-feira), de modo a não haver necessidade de labor aos sábados.

3.6. UNIFORMES - A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer custo aos funcionários prestadores de serviço, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças, conforme tabela abaixo:

TABELA 4 - UNIFORMES: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E SUPERVISOR	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA GOLA POLO, adulta, tamanho M e G, de qualidade superior, em malha fria, com bolso, manga curta, serigrafia com as frases exigidas neste TR.	02 unidades
CRACHA FUNCIONAL: PVC EXTRACARD, com 0,75mm de espessura, formato padrão 54x86mm, com alça para presilha e presilha de metal, pré-impreso com os elementos definidos neste TR.	01 unidade

3.6.1. NOTAS SOBRE OS UNIFORMES:

1. As camisetas dos empregados deverão trazer o nome da empresa contratada gravada na parte frontal e a frase “**A serviço da Justiça Eleitoral**” na parte de trás.
2. O uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar do início efetivo da prestação dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. Os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido. Poderá ser solicitada a substituição dos elementos que não corresponderem às especificações anteriormente indicadas.
4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, em relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.6.2. NOTAS SOBRE O CRACHÁ:

1. Toda a mão de obra contratada deverá fazer uso de crachás para identificação pessoal desde o primeiro dia de execução dos serviços.
2. Além de foto e dados de identificação o crachá deve conter um identificador da empresa e a frase **“A serviço da Justiça Eleitoral”**.

3.6.3. REGRAS DE VETIMENTAS NO LOCAL DE TRABALHO:

1. A contratada apenas exigirá o uso obrigatório da camisa personalizada da empresa e do crachá funcional.
2. Os empregados deverão trajar calças jeans ou social, sapato ou tênis apropriados ao uso.
3. Não será permitido o uso de bermudas e sandálias.

3.7. DA OPÇÃO PELA CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇOS PARA O ADEQUADO ATENDIMENTO DA DEMANDA:

3.7.1. Estabelece o art. 8º, da Resolução nº 23.234/2010-TSE:

Art. 8º Na contratação de serviços deverá ser adotada unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento à contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou em postos de trabalho.

3.7.2. O tema também é tratado pela IN 05/2017:

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

3.7.3. O item 2.3 deste Termo de Referência versa que as atribuições do AUXILIAR ADMINISTRATIVO compreendem às rotinas de apoio necessário aos servidores dos Cartórios Eleitorais, conforme orientações e procedimentos determinados por este Tribunal em um ambiente que exigirá soluções e tomadas de decisões rápidas quando da ocorrência de eventualidades nos procedimentos e cerimônias que precedem o pleito eleitoral, não permitindo que se aloque tempo baseado em abertura de ordens de serviço e prévia análise para aceite da demanda.

3.7.4. Ante o exposto, verifica-se a impossibilidade de se adotar unidade de medida de serviços para o pagamento à contratada sem que se cause prejuízo à dinâmica exigida no pleito eleitoral em face do formato adotado pela Justiça Eleitoral Brasileira.

3.7.5. Por outro lado, o dimensionamento dos postos necessários para o atendimento da demanda dos cartórios eleitorais foi formatado em consonância com a necessidade iminente e exposta no quadro apresentado no item 2.1 deste TR.

3.7.6. Por fim, deve-se registrar que a contratação de postos de serviços, embora não indicada como regra, é medida acolhida pelo **Tribunal de Contas da União**, que sensível às especificidades das diversas contratações, admite-a em situações justificadas. Nesse sentido:

Súmula 269 do TCU, de 2012:

Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos. (Fundamento Legal: Constituição Federal, art. 37, caput; Decreto nº 2.271/97, art. 3º, § 1º).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.8. DA DELIMITAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS DE TRABALHO:

3.8.1. A estimativa do número de postos necessários para o atendimento da demanda teve como parâmetro a experiência decorrente dos pleitos anteriores, além de ter sido observado o orçamento disponível para atendimento das Eleições Municipais de 2020.

3.8.2 Levou-se em consideração ainda, a mudança na logística adotada pela Coordenadoria de Logística e Cartórios Eleitorais no dia do pleito. Nas eleições anteriores, alguns colaboradores eram deslocados para dar suporte aos locais de votação de difícil acesso. Todavia, houve alterações nesse procedimento e em razão disso na prestação de serviço *in loco* em tais localidades será utilizado quantitativo reduzido de postos.

3.8.3 Por fim, a estratégia da Coordenadoria de Logística será utilizar o quantitativo estimado, acrescidos aos colaboradores voluntários da Justiça Eleitoral para realização do serviço de apoio à eleição, reduzindo assim o custos e enquadrando as despesas dentro do percentual previsto no orçamento em curso.

3.9. DO AGRUPAMENTO DO SERVIÇO EM LOTE ÚNICO

3.9.1. A distribuição dos postos de trabalhos foi dimensionada em relação aos locais de prestação de serviço, ou seja, por municípios. No entanto, verifica-se a unicidade dos serviços a serem prestados, sendo necessária a mesma gestão por uma única prestadora de serviço. Além disso, as quantidades estimadas de postos por cada localidade são reduzidas, podendo levar ao desinteresse dos licitantes se considerados os itens de forma individual (postos por municípios). Diante desse quadro, a formação de lote único proporcionará a Administração um ganho de escala, uma vez que essa alternativa certamente será atrativa aos licitantes, que poderão ofertar melhores preços na garantia de que os postos de serviços que compõem o lote serão fornecidos por uma única contratada. 3.7.2. Tal diretiva vai ao encontro de entendimentos recentes do TCU, que ao proferir o Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário. Nesse julgado, a Relatora Ministra Ana Arraes sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes:

“(…) lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

móvel e garantias dos produtos”. E mais: “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.”

3.9.2. Como visto, o próprio TCU reconhece que o agrupamento de itens que possuem idêntica natureza é perfeitamente justificável quando se busca promover a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público, hipótese perfeitamente aplicável na contratação pretendida por este Regional. De fato, o agrupamento em lote único aumentará a eficiência administrativa do órgão contratante, pois reduzirá o número de contratados e, consequentemente, racionaliza e reduz o custo administrativo para o gerenciamento dos contratos, os quais seriam geridos pelo próprio pessoal da STI/TRE-RO, com quadro extremamente reduzido, sobrecarregando os servidores quando considerado as demais atividades por eles desenvolvidas.

3.9.3. Observa-se também que o agrupamento dos itens não prejudicará a ampla concorrência do certame. Isso porque os serviços que integram o lote não são distintos, na verdade, são idênticos. Dessa forma, uma empresa da Capital ou do interior – ou mesmo de outro Estado – que pode ofertar propostas para um item, também pode ofertar para o lote que possui idênticos serviços.

3.9.4. Esse quadro fornece, em resumo, as seguintes justificativas para o agrupamento proposto:

1. idêntica natureza dos serviços;
2. o agrupamento trará competitividade potencial ao certame, na medida que torna a competição atrativa em relação ao pequeno número de postos previstos para cada município que receberá os profissionais;
3. racionalidade na gestão pela possibilidade de reduzir o número de empresas contratadas, sem prejuízo à competitividade do certame. Nesse sentido, verifica-se que o agrupamento encontra-se de acordo com as diretrizes definidas pelo Acórdão TCU nº 861/2013-Plenário.

3.10. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.10.1. ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

De acordo com o §2º do art. 7º do Decreto 7.892/2013, a indicação da dotação orçamentária não é necessária na licitação, sendo obrigatória somente quando da formalização do instrumento contratual. Essa possibilidade permite ao gestor as adequações necessárias no planejamento orçamentário.

Diante disso, a adoção do sistema de registro de preços torna-se necessária, a fim de permitir ao gestor a adequada racionalização dos recursos públicos, realizando a execução à exata medida em que as demandas forem surgindo, objetivando contemplar o maior número de ações com os valores disponíveis.

3.11. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME

3.11.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

3.11.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.11.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.11.4. Ademais, para o procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, com as alterações promovidas pelo Decreto 9.488/2018, e na Instrução Normativa nº 04/2008 deste Tribunal.

4 – DA FORMAÇÃO DO CUSTO, DO ORÇAMENTO DETALHADO E DO VALOR ESTIMADO

4.1. DA OBTENÇÃO DOS VALORES MÁXIMOS PRATICADOS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Em razão do objeto a ser contratado ser muito peculiar ao já contratado pela Justiça Eleitoral para as Eleições Gerais de 2018 e personalizado à necessidade de cada Tribunal, como o curto período de tempo e a diversidade de locais a serem atendidos, esse não pode ser cotejável com outros órgãos. Assim, a formação dos **preços de mão-de-obra** foi estimada a partir dos componentes estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2017, dos valores de salários base e benefícios constantes da Convenção Coletiva de 2019 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES/RO e do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão-de-obra do Estado de Rondônia – SEAC-RO, neste ato denominada Convenção Coletiva de Trabalho 2019, conforme será demonstrado ao longo deste item. As rubricas de valores variáveis foram estimadas tomando como base o contrato de Apoio Administrativo atualmente em vigor, firmado com a empresa Limpar Limpeza e Conservação Ltda, PSEI 000751-95.2018.6.22.8000.

POSTO	QTD	VALOR MÁXIMO DO POSTO
Posto de serviço de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	R\$ 5.223,10
Posto de trabalho de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para a capital	50	R\$ 5.837,53
Posto de trabalho de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para o interior	8	R\$ 5.902,63

4.2. CUSTO ESTIMADO COM HORAS EXTRAS

4.2.1. Havendo necessidade, o pessoal vinculado ao contrato de prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, será convocado a trabalhar em regime extraordinário, para atender as demandas advindas do pleito eleitoral. O custo estimado das horas extras por posto é de **R\$ 618,91** (seiscentos e dezoito reais e noventa e um centavos), conforme demonstrativo abaixo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
TIPO DE HE	QTD ESTIMADA	VLR UNIT	Nº POSTOS	VALOR TOTAL

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Dias úteis/Sábados	4	R\$35,26	58	R\$8.180,32
Domingos/Feriados	10	R\$47,01	58	R\$27.265,80
TOTAL				R\$35.446,12
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO				
TIPO DE HE	QTD ESTIMADA	VLR UNIT	Nº POSTOS	VALOR TOTAL
Dias úteis/Sábados	8	R\$30,84	1	R\$246,72
Domingos/Feriados	20	R\$41,13	1	R\$822,60
TOTAL				R\$1.069,32
VALOR MÉDIO ESTIMADO DAS H. E POR POSTO				R\$618,91

4.2.2. As despesas relativas às horas extras deverão ser apresentadas em faturas separadas (individualizadas para cada operação).

4.2.3. O cálculo estimativo com horas extras teve como base o valor estimado dos postos.

4.3. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (PLANILHA DE CUSTOS)

4.3.1. JUSTIFICATIVAS DOS CUSTOS: A formação dos preços de mão de obra foi estimada a partir dos componentes estabelecidos na IN 05/2017 e dos valores de salários base e benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2019

4.3.2. Os valores dos Uniformes e crachá, que deverão ser fornecidos pela contratada, foram estimados tomando-se por base pesquisa realizada no Banco de Preços, juntada a este Termo de Referência.

4.3.3. O orçamento considerado para a apresentação das propostas tem como data-base o mês de **janeiro/2019**, data da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

4.4 – ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.4.1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

4.4.2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2019 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES/RO e do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão de obra do Estado de Rondônia – SEAC-RO, representante da categoria dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, no Estado de Rondônia.

4.4.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação à qual a licitante esteja obrigada.

4.4.4. Nas repactuações do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

4.4.5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

4.4.6. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

4.4.7. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

4.4.8. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

4.4.9. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

4.4.10. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.4.11. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

4.4.12. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido. No entanto, o licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

4.4.13. Os custos não renováveis da planilha de custos serão excluídos em caso de prorrogação contratual.

4.4.14. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, **o licitante Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. Assim:

- O licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 430 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE-RO, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra de que trata a observação 3 não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

conforme dispõe o art. 18, § 5º-H da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4.4.15.O licitante deve preencher a rubrica RAT/FAP da planilha de custo com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação de GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

TABELA 5 - DEMONSTRATIVO DOS SALÁRIOS DAS CATEGORIAS QUE SE PRETENDE CONTRATATAR

Função	Salário Convenção Coletiva 2019 SINTELPES/RO (R\$)
Posto de Assistente Administrativo	R\$ 3.038,17
Posto de Supervisor Administrativo	R\$ 2.198,36

TABELA 6 - DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

COMPONENTE	% sobre o Salário/ Valor	BASE LEGAL E DE CÁLCULO.
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	100 %	É o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.
Salário Base	100,00%	Convenção Coletiva 2019 – Cláusula Terceira
Módulo 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MESAIS E DIÁRIOS		
Sub-módulo 2.1 – 13º salário, férias e adicional de férias		
13º Salário	8,330%	Art. 1º, Lei 4.749/65. Salário (100%) /12 meses = 8,33% (não varia)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Férias	8,330%	
Adicional de Férias	2,770%	
Sub-módulo 2.2 – Encargos Previdenciários		
GPS, FGTS e outras contribuições		
INSS	20,000%	Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91 – não varia
Salário Educação	2,500%	Art. 3º inciso I Decreto 87.043/82– não varia
SAT (RATX FAP)	3,000%	Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009 - varia
SESC ou Sesi	1,500%	Art. 3º Lei 8036/90 – não varia
SENAI ou SENAC	1,000%	Decreto 2.318/86 – não varia
SEBRAE	0,600%	Art. 8º Lei 8029/90 e 8154 de 28/12/1990– não varia
INCRA	0,200%	Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70 – não varia
FGTS	8,000%	Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88 – não varia
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale Transporte	Varia	Convenção Coletiva 2019 – Cláusula 17ª (Valor de dois vales x dias trabalhados) – (salário base x 6%) (valor varia conforme salário base de cada função e dias trabalhados).
Reembolso Transporte	Fixo	Convenção Coletiva 2019 – Cláusula 17ª (Valor de R\$ 94,15 para uso de transporte alternativo localidade sem transporte urbano)
Auxílio Alimentação	Fixo	Convenção Coletiva 2019 – Cláusula 16ª
Auxílio creche	Varia	Convenção Coletiva 2019 – Cláusula 18ª
Seguro de vida	Varia	Convenção Coletiva 2019 – Cláusula 19ª
Auxílio filho excepcional	Varia	Convenção Coletiva 2019 – Cláusula 20ª
Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
Provisão para Rescisão		
Aviso Prévio Indenizado	0,510%	Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 477, 487 e §§ da CLT (índice pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		Percentual do FGTS (8%) aplicado sobre o aviso prévio indenizado. Memória de cálculo: aplicação do percentual de 8% de FGTS sobre o valor do Aviso Prévio Indenizado. O índice encontrado é aplicado sobre o valor da remuneração.
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	Lei 8.036, Art. 18, §1º, Lei Complementar n. 110/2001 (Art. 1º).
Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	Considerando que a execução inicial está estimado para no máximo 2 meses e 20 dias, não deverá haver aviso prévio trabalhado, pois o empregado terá prazo determinado de contrato
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	Como não haverá Aviso Prévio Trabalhado, também não haverá multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Sub-módulo 4.1 - Ausências Legais		
Substituto na cobertura de Férias	0,000%	Considerando que a execução inicial está estimada para no máximo 2 meses e 20 dias, não haverá substituição devido ao evento férias
Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,660%	Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao 9 da CLT (índice pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,030%	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da ADCT (índice pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,000%	Considerando que a execução inicial está estimada para no máximo 2 meses e 20 dias, não deverá haver incidência de Afastamento por licença maternidade no período.
Substituto na cobertura de ausência por doença	1,430%	Art. 59 e §§ da Lei n. 8.213/91 (índice pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
Uniformes e Crachá	Variável	Convenção Coletiva 2019 - Cláusula 28ª
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
Custos Indiretos	2,880%	São os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos (percentual pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000).
Lucro	6,34%	É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhista e custos indiretos (percentual pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000).
Tributos	8,650%	Estimado com base no lucro presumido.
PIS	0,650%	Art. 30 c/c Art. 31 da Lei 10.833.
COFINS	3,000%	Art. 30 c/c Art. 31 da Lei 10.833.
ISS	5,000%	Para o município de Porto Velho e demais municípios de Rondônia a alíquota é de 5%.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.5. DEMONSTRATIVO DE CUSTO DO AUXÍLIO TRANSPORTE E VALE ALIMENTAÇÃO

4.5.1. Para efeito de custo com auxílio transporte a Cláusula 17ª da CCT 2019 prevê em seu parágrafo sexto:

“Nas cidades ou locais, onde os trabalhadores para comparecerem ao local de trabalho utilizem transportes alternativos próprios ou de outrem, como bicicletas, motos, veículos, moto-táxi, vans, ônibus de linha, e similares, fica estabelecido um valor que deverá ser pago no contracheque/ holerit, a título de: Reembolso com despesas mensais de transporte no valor de até R\$ 94,15 (noventa e quatro reais e quinze centavos)”.

4.5.1.1. Ajusta-se que esta condição é específica para situações onde o Transporte Coletivo Urbano não existe ou não atende à rota do trabalhador e ainda, quando a residência do trabalhador for acima de 1 Km (um quilômetro) do local do trabalho, a ser comprovado via conta de energia, telefone ou água.

4.5.1.2. Ajusta-se, que, sobre este valor não haverá incidências ou reflexos de qualquer natureza.

4.5.2. Para efeito de custo do vale alimentação tem-se o exposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2019, Cláusula 16ª.

DEMONSTRATIVO DE CUSTO DO VALE TRANSPORTE/REEMBOLSO TRANSPORTE			
POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL R\$	DESCONTO 6% SALÁRIO	CUSTO R\$
Auxiliar Administrativo interior	94,15	-	94,15
Auxiliar Administrativo capital	197,60	158,09	39,51
Supervisor Administrativo	197,60	122,48	75,12

DEMONSTRATIVO DE CUSTO DO VALE ALIMENTAÇÃO			
POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL R\$	DESCONTO 0,99%	CUSTO R\$
Auxiliar Administrativo	R\$ 380,00	R\$ 3,76	R\$ 376,24



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Supervisor Administrativo			
---------------------------	--	--	--

4.6. DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CUSTO DO ITEM UNIFORME

4.6.1. Valores dos insumos diversos - Módulo 5 da planilha de custo e formação de preços – UNIFORMES: Pesquisa realizada no Banco de Preços

ESTIMATIVA DE CUSTO UNIFORME					
DESCRIÇÃO		PREÇO MÉDIO UNITÁRIO		QTDE	VALOR
CAMISA GOLA POLO		R\$ 26,16		2	R\$ 52,32
CRACHA FUNCIONAL		R\$ 10,81		1	R\$ 21,62
Custo Médio Uniforme/Crachá					R\$ 73,94
FUNÇÃO		QTDE	CUSTO UNIFORME		VALOR TOTAL
Auxiliar Administrativo (interior)		50	R\$ 73,94		R\$ 3.697,00
Auxiliar Administrativo (capital)		8			R\$ 591,52
Supervisor		1			R\$ 73,94
Custo Total					R\$ 4.362,46

4.7. DO VALOR ESTIMADO

4.7.1. Utilizando-se os parâmetros estabelecidos neste TR para aferição dos custos, o valor estimado desta contratação ainda precisa considerar duas variáveis:

I – A utilização de valores de salários e benefícios extraídos da Convenção Coletiva de Trabalho 2019, haja vista ser a que encontra-se atualmente em vigor. Além disso a execução dos serviços deverá ocorrer próximo ao pleito

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

eleitoral de 2020, ocasião em que certamente já haverá nova convenção coletiva para o ano de 2020.

II - No transcurso da execução contratual pode vir a ocorrer atualização da planilha de custos com a aprovação de nova Convenção Coletiva de Trabalho para o exercício de 2020.

4.7.2. Cumpre destacar que as repactuações que vierem a ser acordados vão impactar diretamente no contrato celebrado no período de vigência da convenção de 2019, ou seja, o contrato será repactuado no transcurso do ano de 2020.

4.7.3. Assim, a Administração deve, obrigatoriamente, considerar dois valores: o primeiro para a apresentação das propostas no certame e o segundo com a projeção da repactuação derivada da Convenção Coletiva de 2020. Caso contrário corre o risco de ver-se sem orçamento para a cobertura do efetivo custo da contratação.

4.7.4. Ante exposto, segue abaixo a estimativa orçamentária para o ano de 2020, considerando o quantitativo total de postos mais o custo com horas extras e a estimativa de ativação inicial de postos de trabalho mais o custo com horas extras de tais postos:

TABELA 7 - DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS S						
TODO OS POSTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO DO LOTE	POSTO DE TRABALHO	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO
1	Apoio Administrativo Eleições	Supervisor capital	1	R\$ 5.223,10	R\$ 5.223,10	02 MESES E 20 DIAS
		Aux. Administrativo capital	8	R\$ 5.837,53	R\$ 46.700,24	02 MESES E 20 DIAS
		Aux. Administrativo interior	50	R\$ 5.902,63	R\$ 295.131,50	02 MESES
SUB-TOTAL					R\$ 347.054,84	
ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS PARA TODOS OS POSTOS						
VALORES TOTAIS						

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**TABELA 8 - DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
POSTOS A SEREM ATIVADOS INICIALMENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO DO LOTE	POSTO DE TRABALHO	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
1	Apoio Administrativo Eleições	Supervisor capital	1	R\$ 5.223,10	R\$ 5.223,10	02 MESES E 20 DIAS	R
		Aux. Administrativo capital	4	R\$ 5.837,53	R\$ 23.350,12	02 MESES E 20 DIAS	R
		Aux. Administrativo interior	25	R\$ 5.902,63	R\$ 147.565,75	02 MESES	R
SUB-TOTAL					R\$ 176.138,97		R
ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS PARA TODOS OS POSTOS							R
VALORES TOTAIS							R

4.7.5. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO POSTO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**1-AUXILIAR ADMINISTRATIVO - INTERIOR**

DADOS GERAIS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Porto Velho
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Tipo de serviço	AUX. ADMINISTRATIVO
E	Unidade de medida	Posto de Trabalho
F	Quantidade a contratar	50
G	Nº de meses de execução contratual	2 meses
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Unidade de medida - tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço		Quantidade	
	Apoio Administrativo - Auxiliar Administrativo			50
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4110-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.634,85	
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual		Trabalhdor nas Empresas de Terceirização	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/19	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)	
A	Salário Base (Cláusula 3 - CCT 2019		2.634,85	
TOTAL			R\$ 2.634,85	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º salário	8,330%	219,48	
B	Férias	8,330%	219,48	
C	Adicional de Férias	2,777%	73,17	
TOTAL		19,437%	512,14	
Submódulo 2.2 - Encargos Prividenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Base de Cálculo	Valor
A	INSS	20,000%	3.146,99	629,40
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	3.146,99	78,67
C	SAT	3,000%	3.146,99	94,41
D	SESC ou SESI	1,500%	3.146,99	47,20
E	SENAI ou SENAC	1,000%	3.146,99	31,47
F	SEBRAE	0,600%	3.146,99	18,88
G	INCRA	0,200%	3.146,99	6,29
H	FGTS	8,000%	3.146,99	251,76
TOTAL		36,800%		1.158,09
Nota: A base de cálculo é a soma da remuneração + sub-módulo 2.1				

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Aux. Transporte - Cláusula 17, parágrafo sétimo da CCT 2019	94,15	
B	Auxílio Alimentação (R\$ 380,00) - (R\$ 380 x 0,99%) - Cláusula 16 da CCT 2019.	376,24	
C	Auxílio Creche (cláusula 18 da CCT 2019)	4,67	
D	Seguro de vida (cláusula 19 da CCT 2019)	5,19	
E	Auxílio ao Filho Excepcional (cláusula 20 da CCT 2019)	9,22	
TOTAL		R\$ 489,47	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	512,14	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.158,09	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	489,47	
TOTAL		2.159,69	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,510%	13,44
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,041%	1,08
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	0,54
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
			15,05

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Substituto nas ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0,000%	0,00

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,660%	17,39
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,030%	0,79
D	Substituto na cobertura na ausência por acidente de trabalho	0,140%	3,69
E	Substituto na cobertura por afastamento de licença maternidade	0,000%	0,00
F	Substituto na cobertura de ausência por doença	1,430%	37,68
SUB-TOTAL			59,55
E	Incidência do Submódulo 2.2		21,91
TOTAL			81,46

Submódulo 4.2 -Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação		0,00
TOTAL			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	81,46
4,2	Substituto na intra jornada	0,00
TOTAL		81,46

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (2 camisas tipo polo)	52,32
B	Crachá (1 crachá)	10,81
TOTAL		63,13

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,88%	142,68
B	Lucro	6,34%	323,14
C	Tributos	8,65%	482,63
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	36,27

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	COFINS	3,00%	167,38
	C.2 - Tributos Estaduais		
	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	278,97
TOTAL			948,45

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.634,85
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.159,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	15,05
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	81,46
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	63,13
Subtotal (A + B + C + D+E)		4.954,19
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	948,45
Valor total por empregado		5.902,63
Valor total por empregado x N° empregado (50)		295.131,50

2-AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CAPITAL

DADOS GERAIS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Porto Velho
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Tipo de serviço	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
E	Unidade de medida	Posto de Trabalho
F	Quantidade a contratar	8
G	N° de meses de execução contratual	2 meses e 20 dias
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Unidade de medida - tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço		Quantidade	
	Apoio Administrativo - Auxiliar Administrativo			8
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4110-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.634,85	
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual		Trabalhdor nas Empresas de Terceirização	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/19	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)	
A	Salário Base (Cláusula 3 - CCT 2019		2.634,85	
TOTAL			R\$ 2.634,85	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º salário	8,330%	219,48	
B	Férias	8,330%	219,48	
C	Adicional de Férias	2,777%	73,17	
TOTAL		19,437%	512,14	
Submódulo 2.2 - Encargos Prividenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Base de Cálculo	Valor
A	INSS	20,000%	3.146,99	629,40
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	3.146,99	78,67
C	SAT	3,000%	3.146,99	94,41
D	SESC ou Sesi	1,500%	3.146,99	47,20
E	SENAI ou SENAC	1,000%	3.146,99	31,47
F	SEBRAE	0,600%	3.146,99	18,88
G	INCRA	0,200%	3.146,99	6,29
H	FGTS	8,000%	3.146,99	251,76
TOTAL		36,800%		1.158,09
Nota: A base de cálculo é a soma da remuneração + sub-módulo 2.1				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte [(R\$ 3,80 x 2 x 26 dias) - (R\$ 2.634,85 x 6%)] - Cláusula 17 CCT 2019	39,51
B	Auxílio Alimentação (R\$ 380,00) - (R\$ 380 x 0,99%) - Cláusula 16 da CCT 2019.	376,24
C	Auxílio Creche (cláusula 18 da CCT 2019)	4,67
D	Seguro de vida (cláusula 19 da CCT 2019)	5,19
E	Auxílio ao Filho Excepcional (cláusula 20 da CCT 2019)	9,22
TOTAL		R\$ 434,83

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	512,14
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.158,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários	434,83
TOTAL		2.105,05

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,510%	13,44
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,041%	1,08
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	0,54
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
			15,05

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Substituto nas ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0,000%	0,00
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,660%	17,39

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,030%	0,79
D	Substituto na cobertura na ausência por acidente de trabalho	0,140%	3,69
E	Substituto na cobertura por afastamento de licença maternidade	0,000%	0,00
F	Substituto na cobertura de ausência por doença	1,430%	37,68
	SUB-TOTAL		59,55
E	Incidência do Submódulo 2.2		21,91
TOTAL			81,46

Submódulo 4.2 -Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação		0,00
TOTAL			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	81,46
4,2	Substituto na intra jornada	0,00
TOTAL		81,46

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (2 camisas tipo polo)	52,32
B	Crachá (1 crachá)	10,81
TOTAL		63,13

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,88%	141,11
B	Lucro	6,34%	319,58
C	Tributos	8,65%	477,30
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	35,87
	COFINS	3,00%	165,54

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	C.2 - Tributos Estaduais		
	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	275,90
TOTAL			937,99
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.634,85
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.105,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		15,05
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		81,46
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		63,13
Subtotal (A + B + C + D+E)			4.899,54
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos		937,99
Valor total por empregado			5.837,53
Valor total por empregado x N° empregado (8)			46.700,24

3-SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Porto Velho
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Tipo de serviço	SUPERVISOR
E	Unidade de medida	Posto de Trabalho
F	Quantidade a contratar	1
G	N° de meses de execução contratual	2 meses e 20 dias
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Unidade de medida - tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço	Quantidade

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	Apoio Administrativo - Supervisor		1
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.041,34
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual	Trabalhador nas Empresas de Terceirização	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/19

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 3 - CCT 2019	2.041,34
B	Gratificação 10% maior salário (Aux. Administrativo) - Cláusula 10, Parágrafo 4º, CCT 2019	263,49
TOTAL		R\$ 2.304,83

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário	8,330%	191,99
B	Férias	8,330%	191,99
C	Adicional de Férias	2,777%	64,00
TOTAL		19,437%	447,99

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Base de Cálculo	Valor
A	INSS	20,000%	2.752,81	550,56
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	2.752,81	68,82
C	SAT	3,000%	2.752,81	82,58
D	SESC ou Sesi	1,500%	2.752,81	41,29
E	SENAI ou SENAC	1,000%	2.752,81	27,53
F	SEBRAE	0,600%	2.752,81	16,52
G	INCRA	0,200%	2.752,81	5,51
H	FGTS	8,000%	2.752,81	220,23
TOTAL		36,800%		1.013,04

Nota: A base de cálculo é a soma da remuneração + sub-módulo 2.1

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte [(R\$ 3,80 x 2 x 26 dias) - (R\$ 2.041,34 x 6%)] - Cláusula 17 CCT 2019	75,12	
B	Auxílio Alimentação (R\$ 380,00) - (R\$ 380 x 0,99%) - Cláusula 16 da CCT 2019.	376,24	
C	Auxílio Creche (cláusula 18 da CCT 2019)	4,67	
D	Seguro de vida (cláusula 19 da CCT 2019)	5,19	
E	Auxílio ao Filho Excepcional (cláusula 20 da CCT 2019)	9,22	
TOTAL		R\$ 470,44	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	447,99	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.013,04	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	470,44	
TOTAL		1.931,46	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,510%	11,75
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,041%	0,94
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	0,47
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
			13,17

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Substituto nas ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0,000%	0,00

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,660%	15,21
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,030%	0,69
D	Substituto na cobertura na ausência por acidente de trabalho	0,140%	3,23
E	Substituto na cobertura por afastamento de licença maternidade	0,000%	0,00
F	Substituto na cobertura de ausência por doença	1,430%	32,96
SUB-TOTAL			52,09
E	Incidência do Submódulo 2.2		19,17
TOTAL			71,26

Submódulo 4.2 -Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação		0,00
TOTAL			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	71,26
4,2	Substituto na intra jornada	0,00
TOTAL		71,26

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (2 camisas tipo polo)	52,32
B	Crachá (1 crachá)	10,81
TOTAL		63,13

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,88%	126,25
B	Lucro	6,34%	285,94
C	Tributos	8,65%	427,06
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	32,09

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	COFINS	3,00%	148,11
	C.2 - Tributos Estaduais		
	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	246,86
TOTAL			839,26

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.304,83
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.931,46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	13,17
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	71,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	63,13
Subtotal (A + B + C + D+E)		4.383,84
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	839,26
Valor total por empregado		5.223,10
Valor total por empregado x N° empregado (1)		5.223,10

5 – DA ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A Programação orçamentária será informada no momento da contratação.

6. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**6.1. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

6.1.1. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor e poderá ser ajustada, quantas vezes for necessário, para refletir corretamente os custos envolvidos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto (Acórdão TCU nº 4621/2009 – 2ª Câmara).

6.1.2. A licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO. Não há necessidade de juntar cópia, basta a indicação da fonte, com endereço eletrônico para obtenção do documento na rede mundial de computadores.

6.1.3. As propostas apresentadas pelas licitantes não poderão contrariar o disposto na Convenção Coletiva de 2019, devendo a empresa que incorrer na impropriedade proceder o devido ajuste dos valores apresentados de forma conflitante.

6.1.4. O preço máximo estabelecido para a aceitação das propostas está definido no item 4.1 deste TR.

6.2. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - desatenderam as regras expressas deste termo de referência ou do instrumento convocatório. Erros no preenchimento da Planilha não configuram motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

II - contenham vícios ou ilegalidade;

III - não apresentem as especificações técnicas exigidas por este Termo de Referência;

IV - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estimado pela Administração;

V - apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis, salvo se devidamente comprovados pela empresa licitante.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a) consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- b) a inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada, de modo que, atendidas as exigências legais, os custos referentes a outros componentes da planilha possam ser diminuídos para fim de cobertura do item inicialmente inexequível, nos termos do Acórdão TCU nº 4621/2009 – 2ª Câmara;
- c) Na forma do item 9.4 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- c1) questionamentos à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- c2) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c3) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- c4) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- c5) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c6) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- c7) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- c8) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- c9) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- c10) estudos setoriais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c11) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

c12) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente

disponha para a prestação dos serviços; e

d) 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, cabendo à Administração avaliar a pertinência das alegações.

6.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Será vencedora do certame, a licitante que ofertar a proposta contendo o **MENOR PREÇO POR POSTO DE TRABALHO LOCALIDADE** para a prestação dos serviços definidos neste termo de referência.

6.4. A adjudicação ocorrerá pelo menor preço global ofertado para a totalidade dos serviços do lote único

6.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

Além do cumprimento cumulativo dos requisitos legais, conforme sistematizado no edital do certame, deverá ser observado:

6.5.1. Habilitação Técnica:

6.5.1.1 – Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos de prestação de serviços terceirizados com características compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por período não inferior a 3 (três) anos e

6.5.1.2 – Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, porém não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.5.1.3 - Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatível com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

6.5.1.4 – 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.

6.5.1.5 - Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão identificar e conter a assinatura do representante legal da emitente, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade durante o certame licitatório.

6.5.1.6 – A 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 atualizado da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.5.2 - Habilitação Econômico-Financeira:

6.5.2.1 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índice de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

6.5.2.2 - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

6.5.2.3 - 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

6.5.2.4 - declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais, observados os seguintes requisitos:

- a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
- b) 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.

6.5.2.5 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data de expedição de, no máximo, até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data em que o Pregoeiro solicitar a apresentação dos documentos de habilitação.

6.5.2.6 - Em face da r. decisão judicial proferida nos autos do Processo de Mandado de Segurança Coletivo nº 2004.41.00.005430-0, em trâmite na 1ª Vara Federal da Seção Judiciária Federal em Rondônia, não se exigirá o registro/quitação da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

7.1. A presente solicitação deverá ser processada através do Sistema de Registro de Preços. Ao final do certame, depois de homologada a licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços firmando o compromisso de contratação, conforme estabelecido pelo Decreto 7.892/2013.

7.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

7.1.3 Em decorrência da Ata de Registro de Preços e havendo necessidade de contratação, nos termos do artigo 62 da Lei 8.666/93, será lavrado instrumento contratual para regular a relação entre a Administração Contratante e a Contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.4 A vigência do contrato terá seu Termo inicial na data da assinatura do contrato e Termo final em 30/01/2020, compreendendo o período total de execução dos serviços acrescido de 03 (três) meses, para os procedimentos de encerramento do contrato.

7.2 – DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

É conveniente para a Administração que o serviço ora solicitado seja adquirido de forma parcelada pelas seguintes razões:

I – A formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não precisa esperar que se libere o orçamento da União para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as contratações ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

II – A formação de registro de preços permite a adequação à necessidade do Cartório Eleitoral, de modo que a contratação dos postos de serviços será feita em tempo hábil, de tal forma que não corra a contratação de todos os posto em parcela única, mas sim em conformidade com o cronograma determinado pela Administração do TRE-RO.

III – Por fim, o registro de preços contempla a sistemática da IRP (Intenção de Registro de Preços), permitindo a contratação para atendimento de mais de um órgão da Administração Pública, gerando economia de escala com o aumento do quantitativo a ser licitado.

Dadas as circunstâncias, entendemos pertinente a adoção do sistema de registro de preços, fundada no art. 3º e incisos, do Decreto 7.892/2013.

7.3. DO REGISTRO DE “IRP”

Em atenção ao disposto no art. 4º do Decreto 7.892/2013, a Equipe de Planejamento da Contratação manifestou-se favoravelmente ao registro de Intenção de Registro de Preços (IRP) por entender ser iniciativa salutar, que pode contribuir para o ganho em escala, caso haja interesse por outros órgãos integrantes do sistema SIASG.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.4 - PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À ASSINATURA DO CONTRATO

I - Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos, através de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI.

II - Após a realização do cadastro e liberação pela Seção de Contratos, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos Termos da minuta, adaptado à proposta vencedora, devendo realizar a **assinatura eletrônica** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

III - Havendo necessidade de contratação, a signatária da ARP será convocada para realizar a **assinatura eletrônica** do Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

IV - Como condição para celebração do contrato, a empresa deverá apresentar situação de regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando sua regularidade perante a Fazenda Pública Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

V - Considerando a natureza dos serviços descritos e as peculiaridades de sua execução, como condição para celebração do contrato, **o adjudicatário deverá comprovar** que possui representante legal no município no município de Porto Velho, onde será realizada a gestão do contrato, ou no local de prestação dos serviços especificados no presente Termo de Referência (Art. 68 da Lei 8.666/93);

VI- Com a assinatura do contrato, a empresa fica obrigada a realizar o objeto da presente licitação, ocupando os postos no prazo estipulado pela Gestão/Fiscalização do contrato, observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias, além das condições, dos preços e dos prazos estabelecidos no edital de Pregão, seus Anexos e na proposta.

VII - Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido no **item I**, sem justificativa formalmente aceita pelo Excelentíssimo Presidente do TRE/RO ou se as certidões referidas no item **IV** não comprovarem situação de regularidade, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação,

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, sujeitando-se o desistente as penalidades de multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado.

7.5. CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO

7.5.1. O objeto registrado na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à sua contratação.

Porém, em havendo contratação, será garantida, no primeiro contrato, a contratação mínima abaixo indicada no quadro, dentre todos os postos objeto da contratação:

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS ENTRE AS SEDES DOS CARTÓRIOS/ZONAS ELEITORAIS

MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA	QTDE POSTOS	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DATA ESTIMADA ATIVAÇÃO POSTOS PERÍODO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
GUAJARÁ MIRIM	1ª.	1	02 MESES	10/08/2020 10/08/2020 09/10/2020
JI-PARANÁ	3ª.	1		
	30ª.	1		
VILHENA	4ª.	1		
COSTA MARQUES	5ª.	1		
ARIQUEMES	7ª.	1		
	25ª.	1		
	26ª.	1		
COLORADO DO OESTE	8ª.	1		
PIMENTA BUENO	9ª.	1		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

JARU	10 ^a .	1		
	27 ^a .	1		
CACOAL	11 ^a .	1		
ESPIGÃO DO OESTE	12 ^a .	1		
OURO PRETO DO OESTE	13 ^a .	1		
	28 ^a .	1		
ROLIM DE MOURA	15 ^a .	1		
	29 ^a .	1		
CEREJEIRAS	16 ^a .	1		
ALTA FLORESTA DO OESTE	17 ^a .	1		
ALVORADA DO OESTE	18 ^a .	1		
SANTA LUZIA	19 ^a .	1		
BURITIS	34 ^a .	1		
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	35 ^a .	1		
PORTO VELHO	2 ^a .	1	02 MESES E 20 DIAS	10/08/2020 10/08/2020 30/10/2020
	6 ^a .	1		
	20 ^a .	1		
	21 ^a .	1		
TOTAL DOS POSTOS	AUX. ADMINISTRATIVO (ZE)	29		
	SUPERVISOR	1	02 MESES E 20 DIAS	10/08/2020 10/08/2020 30/10/2020

7.5.1. As demais contratações ocorrerão de acordo com a necessidade da Administração, no tempo e número que se fizerem necessários à realização das atividades inerentes ao pleito de 2020.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8. DA REPACTUAÇÃO

I - O contrato firmado com a licitante vencedora terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes e, no que couber, pelas regras do Código Civil Brasileiro.

II - Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais, este termo de referência, o edital de Pregão e seus Anexos e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

III - A futura contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões acima desse limite dependem de acordo entre as partes.

IV - a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

V - O orçamento considerado para a apresentação das propostas, tem como data-base o mês de janeiro/19, data da convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO. Dessa forma, nos termos do inciso X, do Art. 53 e seguintes da IN 05/2017 do MPDG e do Acórdão TCU 1563/04 – Plenário, a futura contratada poderá solicitar a primeira repactuação do valor do contrato 01 (um) ano após essa data-base, ou seja, janeiro de 2020, desde que já fixado o índice de reajuste por acordo, convenção ou dissídio coletivo.

VI – 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 e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação

VII - A repactuação em prazo inferior a um ano de qualquer dos componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços somente poderá ser efetuada mediante **demonstração analítica dessa variação devidamente comprovada, conforme preceitua o Art. 5º do Decreto 2.271/97 (item 9.1.6 do Acórdão TCU 1.563/04).**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VIII - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

9 - REGRAS GERAIS DO CONTRATO

I - Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais, este termo de referência, o edital de Pregão e seus Anexos e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

II - A futura contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões acima desse limite dependem de acordo entre as partes.

9.1 - Obriga-se o licitante vencedor a:

I) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;

II) informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente;

III) comprovar, no ato da emissão da nota de empenho e no da assinatura do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça;

IV) assinar, por meio do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), o instrumento de contrato no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da disponibilização no sistema para tal.

9.2 - Se a licitante vencedora não cumprir as obrigações dos itens “III” e “IV” acima, é facultado à Administração convocar e negociar preço com os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou toda a licitação, conforme o caso, sujeitando-se a licitante vencedora à aplicação das penalidades estabelecidas no edital.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para assegurar a plena execução do contrato, com fundamento nos termos do art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93, a futura Contratada obriga-se a apresentar GARANTIA, na modalidade de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, a qual deverá ter prazo de validade de 03 (três) meses após o término do período de execução contratual, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) a contratada deverá apresentar a garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato;
- b) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- c) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no prazo estipulado na alínea “a” autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/1993.
- d) a garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada a cada repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo quantitativo do contrato.
- e) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- f) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- g) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- h) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- i) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- j) a modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “e”, observada a legislação que rege a matéria.
- k) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- l) o garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- m) a garantia será considerada extinta;
- n) 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 circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- o) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 3 meses estabelecido no caput, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- p) o contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- q) a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, obrigando-se a contratada a, com a assinatura do contrato, autorizar a retenção da garantia pela contratante.

11. DA ABERTURA DE CONTA VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO (RES. CNJ 169/2013)

De acordo com a **Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, atualizada pela Resolução CNJ 183, de 24/10/2014**, e, no que couber, a IN 05/2017 do MPDGG e considerando, ainda a **Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho**, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE/RO, fica estabelecido que:

I – o TRE/RO fará o provisionamento de encargos trabalhistas para o pagamento das férias, abono de férias (1/3 constitucional) 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias (1/3 constitucional) e 13º salário sobre os encargos retidos, que serão deduzidos do pagamento do valor mensal do contrato e depositados exclusivamente em banco público oficial.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II – Os depósitos serão realizados pelo TRE/RO em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - aberta no nome da contratada junto à Agência PAB da Justiça Federal da Caixa Econômica Federal em Porto Velho/RO ou no Banco do Brasil S/A, em agência a ser definida, neste município, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/RO.

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

IV - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas com provisões previstas para o período da contratação: férias, abonos de férias (1/3 constitucional), 13º salário, 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 13ª salário, conforme **exemplificado** na tabela a seguir:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
RUBRICAS	%
13º SALÁRIO	8,33%
FÉRIAS E ABONO DE FÉRIAS (1/3 constitucional)	11,10%
MULTA DO FGTS POR DISPENSA SEM JUSTA CAUSA	5%
SUB-TOTAL	24,43%
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO (*)	Pode variar de 7,39%, 7,60% e 7,82%, dependendo do grau de risco da empresa contratada (RAT X SAT)
TOTAL	Pode variar de 31,82%, 32,03% e 32,25% dependendo do grau de risco da empresa contratada



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

(*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) e 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei 8.212, de 24/07/1991.

V - Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação dos percentuais e valores constantes da proposta.

VI – A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TRE/RO e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

a) o TRE/RO fará a solicitação de abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação- no nome da empresa contratada;

b) assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termos específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.

VII – Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro escolhido no termo de cooperação técnica firmado entre o TRE/RO e o Banco, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

VIII – Os valores referentes às rubricas mencionadas no inciso IV serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora/produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

IX – A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

1. resgatar da contra-corrente vinculada – bloqueada para movimentação - , os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas do inciso I, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação-, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no inciso IV.

X – Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – conforme previstos no inciso anterior, letra “a”, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documento comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no inciso IV.

XI – O Tribunal, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, autorização para o resgate de valores, encaminhando a referida autorização ao banco, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada.

XII – Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação - serão suportadas na taxa de administração/custo indiretos constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

12. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após apresentação de Nota Fiscal/Fatura mensal pela contratada, mediante Ordem Bancária, em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 10º (décimo) dia útil contado da data em que for devidamente atestada pelo fiscal do contrato a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços executados.

São regras aplicáveis aos pagamentos:

I – Será observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93;

II – Desobriga-se o o Contratante a efetuar o pagamento sem atestação e emissão de Nota Técnica pelo fiscal designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização dos serviços e manifestação do gestor de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

contratos do TRE-RO ou apresentada em desacordo com os valores constantes de sua proposta de preços, ou que contenham rasuras ou erros materiais;

III - A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal dos serviços, os seguintes comprovantes:

1. Do pagamento da remuneração, das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), do benefício de vale alimentação e de quaisquer obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
2. Do pagamento antecipado do vale-transporte pelos funcionários OPTANTES, de acordo com o art. 1º da Lei n. 7.418/85 e a vigente Convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO, bem como cópia dos comprovantes de pagamento;
3. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "*on-line*" 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;
4. Do pagamento de eventuais tributos relativos à contratação, cuja obrigação de retenção não seja do contratante.

IV - O CONTRATANTE fará as retenções tributárias legais cabíveis, relativas à prestação dos serviços.

V - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão a retenção do pagamento até sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

VI - Havendo pendência de liquidação de obrigações financeiras imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, o valor de tal obrigação será retido no ato do pagamento da Nota Fiscal/Fatura mensal.

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, entre a data acima referida e a



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

A compensação financeira acima prevista será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que decidirá acerca da eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

13 – DO CONTRATO

I – A adjudicatária será formalmente convocada para assinatura do contrato, adaptado à proposta vencedora, observadas as disposições da Lei n. 10.520/2002 e, de forma subsidiária, a Lei n. 8.666/93.

II - No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá:

a) apresentar regularidade no **SICAF** e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Conselho Nacional de Justiça. **Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e de outras certidões, a adjudicatária deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e neste termo de referência;**

b) Comprovar que possui representante legal na cidade de Porto Velho/RO, local da sede da Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, onde ficará a gestão do contrato.

III - Verificada a conformidade dos documentos exigidos, a Administração disponibilizará por e-mail um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a adjudicatária realize seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.

IV - Após a realização do cadastro e liberação pela Seção de Contratos, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato, nos Termos da minuta ajustada à proposta vencedora, devendo realizar a **assinatura eletrônica** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

V - Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Seção de Contratos remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor do contrato para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela adjudicatária. **O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.**

VI - Com a assinatura do contrato a Contratada se obriga a realizar o objeto da licitação nas condições, preços e prazos estabelecidos pelas regras contratuais, no edital de Pregão e seus anexos e na sua proposta, sob pena da aplicação das sanções legais, editalícias e contratuais.

VII - Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais o edital de Pregão e seus Anexos e a proposta vencedora da Contratada, independentemente de transcrição.

VIII - À relação contratual, além das disposições previstas no Edital de Pregão, aplicam-se as normas da Lei n. 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, a Instrução Normativa TRE-RO n. 004/08 - ou outra norma do



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TRE-RO que venha a substituí-la ou alterá-la e, no que couber, as regras e diretrizes para contratação de bens e serviços no âmbito da Justiça Eleitoral estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral através da Resolução TSE n. 23.234/2010, utilizando-se subsidiariamente, também no que aplicável, a Instrução Normativa n. 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - e suas alterações - naquilo que não contrarie o disposto na referida Resolução do TSE e nas decisões e orientações do Tribunal de Contas da União e as regras gerais do Código Civil Brasileiro.

IX - O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os licitantes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 64 da Lei n. 8.666/93), sujeitando-se a adjudicatária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor a ela adjudicado (art. 7º da Lei n. 10.520/2002 - Não celebrar o contrato).

14 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1 - O CONTRATANTE, além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e anexos e na Minuta de Contrato, obriga-se:

1. Autorizar a contratada, após a assinatura do contrato, o início da prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do contrato;
2. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
3. Orientar a contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
4. Dar conhecimento à contratada acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
5. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários com armários/guarda-roupas;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
7. Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela contratada;
8. Notificar a contratada, na ocorrência da situação prevista no inciso anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste contrato;
9. Notificar a contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas neste contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
10. Notificar a contratada acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
11. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela contratada;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada;
13. Efetuar o pagamento à contratada, após verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, documentações, preços, prazos estabelecidos neste contrato e nas demais regras a ele aplicadas;
14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, conforme legislação vigente;
15. Avaliar a Contratada por critérios objetivos, sempre que necessário. As avaliações serão encaminhadas à Contratada para análise e adequações necessárias quanto à prestação dos serviços;
16. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, podendo tal fiscalização ser por amostragem;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

17. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;

14.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência:

I – Nomear um representante legal (preposto) para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato no município de Porto Velho, local da gestão do contrato, ou no município indicado para a execução dos serviços;

1. O prazo para apresentação do Representante Legal ao Gestor do contrato é de, no máximo, 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato.
2. O representante nomeado, quando da apresentação ao Gestor do Contrato, deve apresentar documentos idôneos comprobatórios do poder de representação.

II – Manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, comprometendo-se a comunicar ao contratante qualquer alteração superveniente impeditiva de manutenção dessas condições e a apresentar os comprovantes de regularidade junto ao FGTS, ao INSS, à Fazenda Pública Federal e à Justiça do Trabalho, sempre que solicitado;

III - Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, da qual assumirá o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes. A inadimplência da Contratada com relação a estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seus pagamentos nem poderá onerar o objeto do contrato.

IV - Proceder ao atendimento emergencial do CONTRATANTE (horas extras), em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria, a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

V - Ressarcir e/ou repor, de imediato, o bem físico eventualmente danificado, destruído ou desaparecido no processo de prestação de serviços, ou valores decorrentes de utilização indevida ou particular de serviços/equipamentos disponíveis nesta Justiça Eleitoral, responsabilizando-se pelos prejuízos à CONTRATANTE, bem como de Terceiros prejudicados, independente da comprovação de ação ou omissão por parte da Contratada;

VI - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou dos materiais empregados. A correção de eventuais irregularidades não impedirá a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;

VII - Responder por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços como taxas, impostos e seguros;

VIII - Responder por quaisquer prejuízos eventuais causados por seus empregados e prepostos, quando em missão de serviços por força das obrigações assumidas ou, mesmo que indevidamente, em razão do contrato;

IX – respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

X – comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI – apresentar, mensalmente e sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento de encargos;

XII – permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

XIII – fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

XIV – arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

XV – selecionar e treinar adequadamente os empregado alocados na prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

XVI – manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerados inconvenientes pelo CONTRATANTE; No caso de falta ao serviço, a contratada deverá substituir os funcionários faltosos até o limite de 1 (uma) hora, a contar do início do expediente do posto ou do início da ausência, independentemente de notificação da contratante.

XVII – responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

XVIII – responsabilizar-se 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

XIX – responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

XX – responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

XXI – manter preposto no município de Porto Velho, local da Gestão do contrato, ou no local de execução dos serviços, investido por meio de procuração devidamente registrada em cartório, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

XXII – creditar os salários em conta bancária dos empregados, em agências localizadas no município de execução dos serviços ou, na impossibilidade, em agências bancárias do município mais próximo;

XXIII – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

XXIV – Fornecer os uniformes nas condições e qualidades exigidas pelo edital da licitação;

XXV – Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços objeto desta licitação;

XXVI - Comunicar por escrito e imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência – após a assinatura deste contrato - de contratação de empregados ou a admissão em seu quadro societário de pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal;

XXVII - Cumprir, no prazo estipulado na notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato todas as determinações do contratante, especialmente, quando se tratarem de adimplemento de obrigação prevista neste instrumento, sob pena de aplicação de penalidades;

14.3. É expressamente vedado à CONTRATADA:

I – a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

II – a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

III - apresentar, para ocupar postos de trabalhos, inclusive em caso de substituições eventuais, pessoas sem o vínculo empregatício formal determinado pela legislação trabalhista.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 SANÇÕES MORATÓRIAS: Além das demais sanções decorrentes do certame licitatório, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas com a assinatura do contrato, sujeita a contratada à multa moratória, consoante o art. 86 da Lei n. 8666/93, na forma seguinte:

I - Quanto à interrupção na prestação dos serviços:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a) Primeira interrupção injustificada de até 6 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato;
- b) Segunda interrupção injustificada de até 06 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Terceira interrupção injustificada na execução dos serviços contratados, multa de 0,9% (zero vírgula nove por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Interrupção superior a seis (seis) horas ou quarta interrupção injustificada na execução dos serviços contratados caracterizará a inexecução do contrato.

II - Quanto ao cumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato:

- a) Primeiro descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;
- b) Segundo descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;
- c) Terceiro descumprimento injustificado será considerada inexecução da obrigação, caracterizando-se inexecução parcial do contrato.

15.2 SANÇÕES PUNITIVAS: Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à contratada:

I - advertência escrita nas condutas de inexecução parcial das obrigações acessórias do contrato, desde que de pequena monta ou faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízo relevante à conclusão do objeto, o qual, a despeito delas, será atendido;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, tendo como teto o valor total estimado do contrato nas situações de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, fixada proporcionalmente à gravidade da inexecução perpetrada pela contratada;

III - suspensão temporária para participação em licitações com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - 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. Esta reabilitação será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração do contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e, sendo o caso, descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por igual período (Art. 7º da Lei n. 10520/02).

15.2.1 A Administração contratante poderá deixar de declarar a inexecução do contrato, quando:

- a) A infração tenha sido provocada por lapso do contratado e não gerar nenhum benefício, nem prejuízo ao contratante;
- b) O contratado tenha incorrido em equívoco na compreensão das regras do contrato claramente demonstrada em processo administrativo;
- c) O contratado tenha adotado voluntariamente providências suficientes para reparar a tempo os efeitos danosos da infração.

15.2.2 A Administração contratante declarará a inexecução total do contrato quando:

- a) A prática infracional tenha criado risco ou consequência danosa à saúde das pessoas submetidas aos serviços;
- b) O contratado tenha deixado, tendo conhecimento do ato lesivo, de tomar providências para atenuar ou evitar suas consequências danosas;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c) O contratado seja reincidente, definida esta como a reiteração de conduta faltosa, num lapso de 60 dias após regular notificação.

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

15.4 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.5 Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida neste termo de referência, como também naquelas previstas no art. 78 da Lei n 8666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a **rescisão do contrato**.

15.6 O contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela contratada, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (**Acórdão TCU n. 567/2015- Plenário**).

15.7 A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. O valor da multa será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento (**Arts. 29 e 30 da Lei n. 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011-Plenário**).

15.8 Quando o valor do pagamento a que fizer jus o contratado não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União - GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (**Lei n. 6830/80**).

15.9 As multas não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração ou a



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

terceiros. Os valores originados dessa conduta da contratada serão corrigidos pelos mesmos critérios de atualização das multas.

15.10 O procedimento para aplicação de sanções à contratada observará o devido processo legal administrativo e as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>. A contratada será cientificada das eventuais alterações dessa norma.

16 – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – Resolução TSE 23.234/2010

1. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o cumprimento das obrigações contratuais, e respectivas adequações de pagamento.

2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, considerando a execução do objeto bem como o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.

4. Apuração: a apuração será feita mensalmente, tanto por meio de registros de ocorrências quanto por conferência de documentos relacionados à questões trabalhistas. Ao final de cada período de apuração, o fiscal do contrato informará à contratada as ocorrências, recomendando, se for o caso, adoção de medidas saneadoras.

5. Sanções: Desconto, no valor mensal da fatura, de acordo com o índice de desempenho atingindo



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6 – Infrações: situações a cuja ocorrência é atribuída um Grau para apuração do Índice de Desempenho.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	
INDICADOR DE QUALIDADE	
GARANTIR SERVIÇOS ADEQUADOS EM RELAÇÃO À ROTINA DE EXECUÇÃO ESTABELECIDADA E CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR
Instrumento de medição	<p>Cálculo do Índice de Desempenho Mensal:</p> <p>1 – INSUFICIENTE – Acima de:</p> <ul style="list-style-type: none">- 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU- 06 (seis) ocorrências Grau 02 no mês OU- 08 (oito) ocorrências de Grau 01 no mês <p>2 – REGULAR – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 (uma) e 03 (duas) ocorrências Grau 03 no mês OU- 03 (três) e 06 (seis) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) e 08 (oito) ocorrências Grau 01 no mês <p>3 – BOM – Até:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês.
Forma de acompanhamento	Registro das Ocorrências e constatações de descumprimentos contratuais

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	<p>Grau de medição:</p> <ul style="list-style-type: none">- Grau 03 – grave- Grau 02 – média- Grau 01 - leve
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,96</p> <p>O valor mensal a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão</p> <p>Limites: $0,96 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$</p>
Início de Vigência	Data de início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão
Sanções	Glosa da fatura, sem prejuízo do correspondente desconto na fatura mensal dos valores correspondentes a cada infração quando se tratar de custos informados na planilha de formação de preços e das demais sanções estabelecidas no contrato para o

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

descumprimento da obrigação.

OBSERVAÇÕES

- As ocorrências verificadas, passíveis de solução, serão notificadas à Contratada, com prazo estipulado para solução das falhas, quando for o caso;
- As ocorrências poderão ser verificadas e constatadas quando da análise da documentação apresentada como anexo da Nota Fiscal de Prestação de Serviços (folha de ponto, contra-cheques, comprovantes de pagamento de salários, etc).
- Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela abaixo.
- Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.

TABELA DE INFRAÇÕES:

ITEM	Infração	GRAU	Incidência
01	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
02	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, salvo em casos excepcionais, autorizado pela CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
03	Permitir a presença de funcionário que não tenha sido previamente apresentado à CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
04	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	1	Por empregado e por dia
05	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material/equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
06	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços	3	Por dia

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	contratuais.		
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado ou determinação formal.	2	Por ocorrência
08	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
09	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
10	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
11	Permitir situações que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequência letais	3	Por ocorrência
12	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do fiscal do contrato.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
14	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários.	2	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
16	Entregar conjunto completo de uniforme aos empregados nos prazos definidos em contrato ou não submetê-lo à aprovação do Fiscal do contrato ou não documentar a entrega	1	Por empregado e por dia de atraso
17	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus funcionários e de exigir sua utilização na forma da legislação vigente	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

19	Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;	2	Por ocorrência
20	Substituir empregados faltosos até o limite de 2 (duas) hora após o início do expediente definido	1	Por ocorrência e por empregado
21	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer encargos trabalhistas diretos e/ou indiretos relacionados à execução do contrato nas datas legais.	3	Por mês de ocorrência do não pagamento de qualquer obrigação
22	Efetuar o pagamento de diárias e o fornecimento de bilhetes de passagens para os deslocamentos que se fizerem necessários e devidamente solicitados pela Contratante com a antecedência mínima de 1 (um) dia da data do deslocamento.	3	Por ocorrência
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação de serviços.	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar, ou entregar com atraso, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos ou quaisquer esclarecimentos indispensáveis à fiscalização do Contrato.	2	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar as notas fiscais mensais, dentro do prazo definido em contrato, sem justificativa aceita pelo gestor do contrato.	1	Por ocorrência
25	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	3	Por ocorrência apontada
26	Cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos, não previstas nesta tabela.	2	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Como a contratação objeto deste Termo de Referência não requer emissão de Ordem de Serviços para a execução das atividades, este Acordo de Nível de Serviços não refletirá necessariamente a qualidade da **execução do objeto do contrato**, mas demonstrará o desempenho da contratada no que se refere ao cumprimento das obrigações contratuais.

17 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I – A gestão e a fiscalização administrativa do contrato objeto deste Termo de Referência será exercida pelo Chefe de Seção de Administração Predial – SEAP do TRE/RO, auxiliada por servidores lotados na referida Seção.

II – A **fiscalização técnica e setorial do contrato (execução do objeto)** deste Termo de Referência será exercida por cada chefia de cartório onde será alocado cada posto de serviço, com responsabilidades relacionadas aos seus respectivos postos, sob os seguintes aspectos:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços “in loco”;
- b) apontar as faltas cometidas pela contratada, informando à gestão do contrato, para providências de correção;
- c) acompanhar a assiduidade, a pontualidade, a utilização de uniformes, crachás e equipamentos de segurança por parte do profissional colocado à disposição pela contratada;
- d) informar de imediato ao gestor do contrato a ocorrência de ausência/falta do ocupante do posto de trabalho;
- e) avaliar o desempenho do posto de trabalho, relatando formalmente à gestão do contrato eventual necessidade de substituição;
- f) emitir relatórios mensais informando sobre a prestação dos serviços e todas as ocorrências do período, bem como qualquer outro documento de fiscalização, para serem enviados ao gestor do contrato, para análise, providências e juntada ao processo.
- g) impedir a ocorrência de desvio de funções dos trabalhadores da contratada, não permitindo a utilização destes em atividades não relacionadas com as previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual foi colocado à disposição pela contratada.
- h) Impedir a utilização da mão de obra para executar favores pessoais por parte de qualquer servidor.
- i) cuidar para que a jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos seja cumprida conforme estipulado em contrato, não permitindo sobrejornadas não previstas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- j) apontar com antecedência a necessidade de trabalho extraordinário, nas situações permitidas, informando ao gestor, os quantitativos.
- k) acompanhar o controlar o quantitativo de horas extras nas situações previstas na letra “i”.

III – Nos afastamentos dos titulares, as funções de gestão e fiscalização serão exercidas pelos substitutos.

IV – A fiscalização do Contrato obedecerá, no que não for incompatível, ao Guia de Fiscalização (Anexo VIII-B da IN 05), constante do Anexo VII deste Termo de Referência.

18 – DAS DEMAIS REGRAS CONTRATUAIS

18.1. A Forma de pagamento, obrigações e penalidades e demais regras aplicáveis à contratação estão detalhadas na Minuta de Contrato a ser elaborada pelo setor competente.

19 – DOS ANEXOS

Anexo I – IN 05/2017 Atualizada

Anexo II – Estudos Preliminares

Anexo III – Convenção Coletiva de Trabalho SINTELPES/RO X SEAC RO 2019

Anexo IV – Modelo de Proposta

Anexo V – Modelo de Planilhas de Custos

Anexo VI – Declaração de Contratos Firmados

Anexo VII – Guia de Fiscalização Técnica e Administrativa

Anexo VIII – Resolução TSE 23.234/2010

Anexo IX – Resolução CNJ 169/2013



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **JAIDÊ RABELO BENTO, Chefe de Seção**, em 17/01/2020, às 16:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0496034** e o código CRC **6D1FE695**.

0002235-14.2019.6.22.8000

0496034v8

Criado por 004864972321, versão 8 por 004864972321 em 17/01/2020 16:56:14.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PROCESSO: 0002235-14.2019.6.22.8000

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE-RO

ASSUNTO: Análise inicial – Definição da modalidade e tipo de licitação – Sistema de Registro de Preço – Termo de Referência – Serviço de apoio administrativo – Eleições Municipais 2020 – **Análise**

PARECER JURÍDICO Nº 5 / 2020 - PRES/DG/AJDG

I – RELATÓRIO

01. Trata-se de processo administrativo instaurado pela Seção de Administração Predial – SEAP, com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de **serviços terceirizados de apoio administrativo**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE-RO, consoante Termo de Abertura SEAP [0453793](#).

02. No anexo nº 01 – Documento de Oficialização da Demanda ([0462144](#)), a chefe da SEAP descreveu a necessidade da contratação pretendida e sugeriu os membros da equipe de planejamento e responsáveis pela fiscalização e gestão do eventual contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

03. Após Manifestação nº 1844/2019 – PRES/DG/SAOFC/GABSAOFC ([0465266](#)), foi expedida Portaria nº 832/2019 ([0465438](#)), designando os servidores Jaidê Rabelo Bento, Plínio Martins de Oliveira e Érika Rodrigues Ribeiro para compor a equipe de planejamento da contratação em análise.

04. À vista disso, a equipe foi designada pela Portaria nº 387/2018 ([0295559](#)), com o seguinte constituição: Eduardo Gil Tivanello (integrante demandante e coordenador da equipe); Ruzevan Saraiva da Silva (integrante técnico); Ítalo Jorge do Nascimento Pessoa (integrante técnico) e Rudma Rosa Oliveira Costa (integrante administrativo).

05. Na fase de planejamento da contratação, elaborou-se o Anexo nº 02 – Estudos Preliminares ([0475965](#)), o Anexo nº 03 – Análise dos Riscos ([0484821](#)) e Termo de Referência nº 1/2020 – PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEAP ([0493416](#)).

06. Os contornos gerais da aquisição pretendida, estimada em **R\$ 389.584,52** (trezentos e oitenta e nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos), foram definidos no Termo de Referência nº 1/2020 – PRES/DG/SAOFC/SEAP ([0493416](#)), constando justificativa da necessidade da contratação, especificação do objeto, valor estimado, requisitos de habilitação, condições de contratação, critério de aceitação da proposta, prazo de vigência, obrigações das partes, penalidades, forma de pagamento e indicação do gestor e fiscal.

07. A Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMAP, unidade responsável pela avaliação do Termo de Referência, por meio de sua Coordenadora, considerou regular o instrumento acima citado (Análise de Termo de Referência/ Projeto Básico nº 02/2020 – [0493499](#)), nos termos das normas gerais de contratações estabelecidas pelo disposto no inciso II, do artigo 3º, da lei nº 10.520/2002 e no inciso II, do artigo 8º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

08. Dessa forma instruídos, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica para parecer (Remessa 2 - [0493521](#)). **É o necessário relato.**

II – CONSIDERAÇÕES INICIAIS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

09. Ressalte-se que, conforme Resolução TRE/RO nº 006/2015 (Regulamento Interno do Corpo Administrativo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia) e com os demais atos normativos regulamentadores das atividades dos Assessores Jurídicos, é responsabilidade desta Assessoria prestar consultoria jurídica, de forma imparcial, aos atos praticados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE/RO.

10. O presente parecer se restringirá aos aspectos jurídicos, com base nas peças constantes dos autos, não adentrando no mérito técnico e administrativo, como questões de conveniência e oportunidade na contratação do objeto, cuja atribuição é do Administrador. Não se adentrará ou questionará, salvo patente ilegalidade, a necessidade e justificativa da contratação. Isso não significa, porém, que não poderão ser tecidas considerações e recomendações a respeito da motivação dos atos para melhor embasá-los.

11. A manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados.

12. De outro lado, cabe esclarecer que, via de regra não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

III – DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ELEITORAL

13. A Resolução TSE nº 23.234/2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, permite a terceirização do serviço de apoio administrativo, *in verbis*:

Art. 4º As atividades de limpeza, conservação, higienização, segurança, vigilância, transporte, apoio administrativo, informática, copeiragem, recepção, operação de elevadores, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Art. 4º- A. Também poderão ser **objeto de execução indireta** as atividades materiais **acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do tribunal eleitoral**, especialmente:

I – atividades de apoio administrativo ao alistamento eleitoral e à revisão eleitoral; (Incluído pela Resolução nº 23.518/2017)

II – em **ano eleitoral**, as **atividades de apoio administrativo à organização dos pleitos**. (Incluído pela Resolução nº 23.518/2017) (sem grifo no original)

14. No caso ventilado, o item 2, I, do TR nº 01/2020 – PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEAP ([0493416](#)) fundamenta a terceirização pretendida no art. 5º da Resolução CNJ nº 23.234/2010-TSE. Este dispositivo legal traz a viabilidade de contratação de atividades inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal dos Tribunais Eleitorais, *ipsi litteris*:

Art. 5º É vedada a contratação de atividades que:

I – sejam inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do respectivo Tribunal, **salvo expressa disposição legal em contrário**, nas seguintes situações:

- a) quando se tratar de cargo extinto ou em extinção no âmbito do quadro de pessoal;
- b) quando se tratar de **serviço de natureza temporária, devidamente justificado, com indicação dos prazos de início, de etapas de execução, de conclusão, de entrega do objeto, de observação e de recebimento definitivo**.

II - constituam a missão institucional do Tribunal, **ressalvados os serviços de natureza temporária nos termos do inciso I, alínea b, deste artigo**. ([Redação dada pela Resolução nº 23.518/2017](#)) (sem grifo no original)

15. Contudo, não se verifica a existência de lei autorizativa, portanto o enquadramento da situação em análise nesta exceção não é possível. Por outro lado, verifica-se aplicação do **art. 4º-A, inciso II** da referida Resolução, uma vez que objeto descrito no TR ([0493416](#)) se configura como sendo atividades **materiais, acessórias, instrumentais e complementares a organização das Eleições Municipais de 2020**. Como se pode observar nos excertos do referido TR abaixo transcritos:

3.3. ATRIBUIÇÕES POSTOS DE TRABALHO

3.3.1. Atribuições do posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Apoio na recepção e distribuição de documentos, materiais e bens;

Apoio na conferência, armazenamento e registro dos materiais e bens;

Elaborar e alimentar planilhas;

Zelar pela conservação, organização, embalagem, e qualidade dos materiais e bens;

Apoiar a execução da logística de armazenagem e distribuição de materiais e bens;

Apoiar a movimentação e transporte de material dos Cartórios Eleitorais, incluindo as Urnas Eletrônicas;

Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Prestar apoio aos eventos de preparação das eleições;
Apoio na organização, entrega e recepção de materiais das mesas receptoras de votação;
Apoio na vistoria em locais de votação;
Apoio na organização em locais de votação;
Prestar apoio às seções eleitorais no dia da eleição;
Prestar apoio na transmissão dos resultados da eleição;
Apoio nas atividades administrativas dos cartórios eleitorais;
Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

3.3.2. Atribuições do posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

Acompanhar a assiduidade e o desempenho da equipe;
Providenciar, junto a empresa contratada, a imediata substituição dos postos de trabalhos descobertos;
Atender às solicitações da Contratante relativas à disponibilização e o remanejamento dos postos de trabalho;
Definir escala de trabalho, escala de horas extras e escala de viagens, quando necessário;
Solucionar eventuais ausências, problemas e conflitos de competência da contratada, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços
Fazer a distribuição dos uniformes fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização;
Reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal ou representante da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
Representar a empresa no que se refere à execução do objeto do contrato relativa à parte de pessoal.
Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

16. Destarte, sugere-se a reconfiguração da fundamentação legal do item 2, I, do documento ora citado, antes da sua aprovação pela autoridade competente.

17. Quanto ao critério de mensuração de resultados, a mesma Resolução determina que a contratação de serviços continuados deverá adotar uma unidade de medida que permita a mensuração dos seus resultados para devido pagamento a contratada, evitando remunerar as empresas por postos de trabalho ou por quantidade de horas de serviço.

18. Ocorre que mesmo diante desta regra, há situações em que não é possível adotar um critério de aferição de resultados. Logo, a administração deverá justificar esta impossibilidade no processo de contratação, conforme dispõe o § 1º do art. 8º.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

19. No caso ventilado, a equipe de planejamento registrou, no item 3.7 do TR nº 01/2020 - SEAP ([0493416](#)), a justificativa para não utilização de unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento. Veja-se:

3.7.3. O item 2.3 deste Termo de Referência versa que as atribuições do AUXILIAR ADMINISTRATIVO compreendem às rotinas de apoio necessário aos servidores dos Cartórios Eleitorais, conforme orientações e procedimentos determinados por este Tribunal em um ambiente que exigirá soluções e tomadas de decisões rápidas quando da ocorrência de eventualidades nos procedimentos e cerimônias que precedem o pleito eleitoral, não permitindo que se aloque tempo baseado em abertura de ordens de serviço e prévia análise para aceite da demanda.

3.7.4. Ante o exposto, verifica-se a impossibilidade de se adotar unidade de medida de serviços para o pagamento à contratada sem que se cause prejuízo à dinâmica exigida no pleito eleitoral em face do formato adotado pela Justiça Eleitoral Brasileira.

20. Assim, considerando ser possível a aferição de outros critérios que influenciam significativamente na obtenção dos resultados e na regularidade da gestão contratual, a justificativa para adoção da remuneração em posto de trabalhos determinada no §1º do art. 8º da Resolução nº 23.234/2010 foi atendida, não havendo por parte desta Assessoria reparos a fazer.

21. Continuando a análise dos pressupostos para a terceirização, também registramos que foram atendidos os seguintes requisitos:

a) Caráter auxiliar: a classificação do serviço a ser contratado está definida como auxiliar, pois, este TRE não possui no quadro, quantidade suficiente de servidores efetivos que possam exercer tais atividades sem comprometer suas funções finalísticas, atendendo ao que dispõe o art. 4º-A da Resolução TSE nº 23.234/2010;

b) Inexistência de Subordinação e Pessoaalidade: ressaltamos que os trabalhadores contratados serão empregados da empresa, e não do Tribunal, sendo correta a exigência de supervisor, que deverá ficar à disposição da Administração, de forma que todos os incidentes de execução do contrato sejam com ele diretamente tratados e resolvidos, conforme definido no item 3.2.2 do Termo de Referência, observando-se o que prescreve o art. 6º da Resolução TSE nº 23.234/2010.

IV – DA DEFINIÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

22. Quanto à definição da modalidade de licitação, o Tribunal de Contas da União, considerando o uso de Pregão Eletrônico, assim prescreve:

Acórdão 2172/2008 Plenário (Sumário) - A utilização da modalidade pregão é possível, nos termos da Lei nº 10.520/2002, sempre que o objeto da contratação for padronizável e disponível no mercado, independentemente de sua complexidade.

Acórdão 265/2010 Plenário - Utilize obrigatoriamente a modalidade pregão para aquisição e/ou contratação de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, incluindo nessas características os bens e serviços de TI.

23. O Manual de Licitações & Contratos do Tribunal de Contas da União – 4ª edição assim estabelece:

Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha deve ser feita com base somente nos preços ofertados, por serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa (pag. 62).

24. Desta forma, através da definição do objeto estabelecido no Termo de Referência ([0493416](#)), constata-se que os padrões de desempenho e qualidade do serviço pretendido podem ser definidos no edital, não necessitando de uma avaliação minuciosa, já que o serviço a ser contratado é usualmente comercializado no mercado.

25. Assim, considerando que o valor estimado da contratação pleiteada totaliza **R\$ 389.584,52** (trezentos e oitenta e nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos) o que extrapola, em muito, a situação de dispensa legal e, tratando-se de **bem definido como comum**, cujos padrões de qualidade possam ser **objetivamente** definidos no edital (art. 3º, letra c, inc. II, Decreto nº 10.024/2019) - o que se vislumbra no caso em exame, tem-se, como imperiosa, a adoção do **Pregão, em sua forma eletrônica**, como determina o art. 1º, § 1º do Decreto nº 10.02/2019, modalidade que, à margem de qualquer dúvida foi incorporada no procedimento deste Tribunal através da Portaria nº 143/2005/TRE/RO, **salvo** comprovada inviabilidade de sua utilização, devidamente justificada pela autoridade nos autos (Art. 1º, § 4º, Decreto nº 10.02/2019).

V – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

26. Quanto à opção pela formação de registro de preços apontada pela unidade solicitante, importante esclarecer que o Decreto nº 7.892/2013 regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e, em seu art. 3º, dá os seguintes parâmetros:

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

27. No subitem 7.2 do instrumento técnico ventilado ([0493416](#)), é exposto as razões para adoção do sistema de registro de preço, in verbis:

I – A formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não precisa esperar que se libere o orçamento da União para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as contratações ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

II – A formação de registro de preços permite a adequação à necessidade do Cartório Eleitoral, de modo que a contratação dos postos de serviços será feita em tempo hábil, de tal forma que não corra a contratação de todos os posto em parcela única, mas sim em conformidade com o cronograma determinado pela Administração do TRE-RO.

III– Por fim, o registro de preços contempla a sistemática da IRP (Intenção de Registro de Preços), permitindo a contratação para atendimento de mais de um órgão da Administração Pública, gerando economia de escala com o aumento do quantitativo a ser licitado.

28. Dessa feita, a formação de registro de preços delineada no Termo de Referência vem a ser o procedimento adequado para a contratação pretendida, posto que melhor atenda ao interesse da Administração, podendo ainda utilizar-se da futura Ata de Registro de Preços por um período de até 12 meses de sua publicação, desde que dentro dos limites quantitativos regulamentares, como também permite desencadeá-lo independentemente da existência de recursos financeiros para a realização das contratações, procedimento esse previsto no **art. 15, II, da Lei nº 8.666/93**, regulamentado pelo **Decreto Federal nº 7.892/2013**.

29. Nesse aspecto, a ausência de informação referente à **disponibilidade orçamentária e financeira** para o custeio das despesas não configura qualquer irregularidade na medida em que os valores serão



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

empenhados de acordo com as necessidades da Administração. Nesse sentido, veja a regra expressa contida no **§ 2º do art. 7º do Decreto nº 7.892/2013**:

Art. 7º (...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

30. Ademais, a **Orientação Normativa/AGU nº 20, de 01/04/2009**, assim direciona: “**Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato**”. **REFERÊNCIA:** arts. 15 e 38, caput, da Lei nº 8.666, de 1993; art. 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001; Acórdãos TCU 3.146/2004-Primeira Câmara e 1.279/2008-Plenário.

31. A utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidades não participantes é normatizada pelo art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 que sofreu alterações pelo Decreto nº 9.488/2018, em particular quanto aos limites para adesão as ARP e a necessidade de elaboração de estudo prévio para os órgãos não participantes. A saber:

32. Tendo em vista que nos subitens 3.11 e 7.3 do TR juntado não está de acordo com o normativo atual, trazendo limites individual (cada “carona” poderá aderir até 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes) e global (a soma dos quantitativos de todas as adesões não poderá ultrapassar o quádruplo da quantidade registrada na ata) já revogados, faz-se necessário a correção destes pontos.

33. Desta forma, os referidos subitens deverão constar que o limite individual deverá corresponder à **50% dos quantitativos dos itens registrado na ata**, conforme § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, e que o limite global será apenas correspondente ao **dobro do quantitativo registrado a cada item**, consoante o § 4º, do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013.

34. Além disso, a fundamentação do procedimento (subitem 3.11.4 do TR) deve ser atualizada, alterando do Decreto 8.250/2014 para o Decreto 9.488/2018).

35. A unidade solicitante manifestou-se no item 7.3 do TR nº 01/2020 - SEAP ([0493416](#)) por realizar o registro de IRP - **Intenção de Registro de Preços - IRP** nos termos disciplinado pelo **§ 1º do art. 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Art. 4º Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos II e V do caput do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e caput do art. 6º.

§ 1º - A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, de forma justificada pelo órgão gerenciador. [\(Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2014\)](#)

§ 1º-A O prazo para que outros órgãos e entidades manifestem interesse em participar de IRP será de oito dias úteis, no mínimo, contado da data de divulgação da IRP no Portal de Compras do Governo federal. [\(Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018\)\(Vigência\)](#)

36. No âmbito deste Tribunal, fixou-se o seguinte procedimento para a operacionalização da IRP:

I – manifestação da unidade solicitante, no próprio TR;

II – manifestação da titular da SAOFC;

III – deliberação da autoridade administrativa na oportunidade da análise da despesa;

III – deliberação da autoridade administrativa na oportunidade da análise da despesa, em **despacho que também delega a decisão da participação de eventuais interessados ao titular da SAOFC**, salvo posição contrária da unidade solicitante, com manifestação da SAOFC - ou a juízo da própria titular da Secretaria.

VI – DO AGRUPAMENTO EM LOTES

37. O critério de julgamento de menor preço por lote deve ser adotado quando for demonstrada inviabilidade de se promover a adjudicação por item e evidenciadas razões que demonstrem ser aquele o critério que conduzirá a contratações economicamente mais vantajosas.

38. Conforme bem descreve o item 3.9.4 do TR, a contratação em separado de todos os itens do objeto mostra-se técnica e administrativamente inviável, pois traria prejuízos ao gerenciamento dos serviços, tornando dificultoso o acompanhamento de problemas e soluções, bem como das causas e atribuições de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do serviço.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

39. Assevera, ainda, que, quanto ao posto de Supervisor, para cada possível contrato com empresas distintas deverá haver um supervisor para os postos de trabalho, gerando custo de dois profissionais por localidade, ou seja, mais custos para a Administração. Assim, se uma única empresa ganhar todos os itens, um único supervisor atenderá a todos os postos do local da prestação de serviços, resultando numa redução de custos do contrato.

40. Ademais, nenhum reparo ao agrupamento dos itens similares em lotes. Tal procedimento se encontra amparado em reiteradas decisões do TCU, v.g. nos Acórdão nº 5.260/2011 - 1ª Câmara e 861/2013 – Plenário, os quais, sem afastar a aplicação da Súmula 247 do TCU, definem a licitude dos agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si.

VII – DO VALOR ESTIMADO

41. Sobre esse aspecto, veja-se a regra contida no Decreto Federal nº 7.892/2013:

Art. 5º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I a III – omissis;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º deste Decreto; ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#)) (negritou-se)

V a X – omissis.

42. No caso em tela, o preço estimado foi definido pela aplicação de índices legais e valores estipulados na CCT SINTELPS X SEAC/RO 2019, conforme item 4.1 do TR juntado, pois o objeto pretendido é muito peculiar da Justiça Eleitoral e personalizado à necessidade de cada Tribunal, como por exemplo o período de duração exíguo da prestação de serviço e a diversidade de locais a serem atendidos.

43. Como visto os critérios utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação pretendia, está devidamente justificado, não se verifica, portanto, nenhuma irregularidade quanto a este assunto, pois é o que melhor espelha a estimativa dos preços dos serviços especificados no TR em questão.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VIII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

44. No âmbito do Poder Judiciário, o normativo que aborda essa temática é a Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, determinando a criação de unidades/núcleos socioambientais, suas respectivas competências e a implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS-PS).

45. Ainda, essa norma reforça a promoção das contratações sustentáveis com a integração dos aspectos ambientais, econômicos e sociais do desenvolvimento sustentável (art. 6º, §3º). Dispõe, ainda, que a fomentação de prática de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente nesta seara é competência dos núcleos socioambientais e orienta as etapas de sua efetivação (§4º, art. 6º). Ademais, menciona que as contratações feitas pelos órgãos do Poder Judiciário deverão, dentre outros, adotar os critérios de sustentabilidade.

46. No caso em comento, a unidade demandante não utilizou os referidos critérios genéricos, enumerados pela norma em questão, uma vez que não existe metodologia específica para os serviços pretendidos, tornando impossível a sua aplicação nos certames e nos seus contratos decorrentes, conforme item 2, III, do TR em comento.

47. Levando em consideração a necessidade contínua de Administração Pública transacionar com objetivo de desenvolver suas atividades precípuas junto aos jurisdicionados, entende-se que é coerente o requerimento acima assentado. Não se pode suspender todas os processos licitatórios até o TRE-RO estar em plena consonância com os preceitos de sustentabilidades exigidos. Esta é uma transformação morosa, pois se trata, também de mudança custosa de consciência coletiva.

48. Neste contexto, a corroborar o posicionamento expedido nos tópicos anteriores, impende fazer à colação da decisão monocrática proferido pelo Ministro Benjamim Zymler no TC-003.405/2010-9, *ipsi litteris*:

Louvável a preocupação dos gestores em contratar empresas que adotem em seus processos produtivos práticas responsáveis ambientalmente. [...] a adoção dessas restrições ambientais **deve se dar paulatinamente**, de forma que os **agentes do mercado possam se adaptar a essas** novas exigências antes delas vigorarem plenamente. Caso contrário, estar-se-ia criando uma reserva de mercado para as poucas empresas que cumprirem de antemão essas exigências, implicando violação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ao princípio constitucional da livre concorrência, maiores custos e reduzidas ofertas de produtos. (sem grifo no original)

49. Apesar disso, será exigido como medida sustentável para a contratação em exame, a obrigação de fornecimento de toda documentação relacionada à execução contratual em meio digital, sempre que possível.

50. Com essas considerações, entende-se que o critério específico apresentado pela unidade demandante pode ser abrigada. Cabe ainda o registro de que já se encontra em andamento realização de estudos, pelo Tribunal Superior Eleitoral, em parceria com os Tribunais Regionais Eleitorais, sobre a adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental, em cumprimento ao disposto no art. 2º, da Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015.

IX – DA INAPLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NO CERTAME

51. Cumpre acentuar que a Administração deverá observar, em razão do valor estimado da contratação, a **inaplicabilidade do regime de exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame**, conquanto o valor total estimado da contratação pretendida excede o limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) estabelecidos pelo art. 49, I, da LC 123/2006, patamar que afasta a **exclusividade de participação no certame de microempresas e empresas de pequeno porte**.

X – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

52. Registra-se que a minuta do contrato que regulará a futura contratação deverá ser carreada aos autos, haja vista que, na forma do **art. 40, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93**, constitui-se em anexo obrigatório do edital, o qual poderá ser analisado por esta unidade juntamente com o instrumento convocatório.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

53. Releva destacar que os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão celebrados de acordo com a necessidade da Administração e terão seus prazos de execução e vigência estipulados com observância ao item 7.1.4 do TR juntado. Todavia, não poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93, uma vez que não se trata de serviço de natureza contínua, conforme demonstrado no TR, especificamente no seu item 2, IV. **Assim, deverá ser suprimido documento citado o inciso III do item 8 do TR nº 1/2020 – SEAP.**

XI - CONCLUSÃO

54. Diante ao exposto, esta Assessoria Jurídica opina pela formação de **registro de preços**, com fundamento no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e adotado no âmbito deste Tribunal pela Resolução TRE nº 01/2006, para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, por via de procedimento licitatório, na modalidade **pregão, em sua forma eletrônica**, com fundamento na Lei nº 10.520/02 e art. art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 10.024/19, sendo **inaplicável o regime de exclusividade às ME/EPP's**.

55. O edital de licitação, caso aprovada a pretensão pela autoridade superior, deve estabelecer o tipo de licitação, em conformidade com o que determina o **§ 1º do art. 45 da Lei nº 8.666/1993**, que no presente caso deverá ser por **“menor preço” por lote**.

56. Vale sublinhar, a título de arremate, que o TR nº 1/2020 – SEAP ([0493416](#)) parece conter em sua forma os elementos essenciais definidos **inciso XI do art. 3º do Decreto Federal nº 10.024/19**, podendo ser apresentado a autoridade competente para atendimento ao **inciso II do art. 14** do mesmo regulamento. **Contudo, deve ser observada a orientação contida nos tópicos 16, 35, 36 e 53 deste parecer.**

57. Ademais, esta Assessoria orienta ao setor responsável que, na elaboração do Edital, deverá se atentar para a observância dos **artigos 9º e 10 e do § 4º do art. 22, todos do Decreto Federal nº 7.892/2013**. Na busca da proposta mais vantajosa e não se tratando de critério de julgamento pelo maior desconto, ocorrerá a **restrição na divulgação dos preços estimados para a contratação**, conforme disciplinado no art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

58. Com relação a minuta do contrato a ser celebrado - previsto item 7 do Termo de Referência ([0493416](#)) - o referido instrumento **não consta nos autos**. No entanto, tal ausência não configura nenhuma irregularidade, pois o art. 4º, III, da Lei nº 10.520, de 17/7/2002 estabelece que a minuta do contrato constará do edital. Assim, poderá esta AJDG analisá-la juntamente com a minuta do edital.

59. Em tempo, reprisa-se que esta Assessoria analisou os aspectos legais e jurídicos do caso em tela, tendo excluído aqueles de índole material associados ao objeto, cálculos e índices, como também as questões e soluções de ordem eminentemente técnicas por razão da sabida falta de atribuição legal para tanto.

À consideração da autoridade superior.



Documento assinado eletronicamente por **MAIARA SALES DO CASAL, Analista Judiciário**, em 15/01/2020, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARISA LEONARDO DE ARAÚJO LIMA DA SILVA, Assessor Jurídico da Diretoria Geral**, em 15/01/2020, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0495225** e o código CRC **46996244**.

0002235-14.2019.6.22.8000

0495225v17

Criado por 014827562356, versão 17 por 004891562321 em 15/01/2020 16:33:55.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

PROCESSO: 0002235-14.2019.6.22.8000

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE-RO

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo para suporte às eleições de 2020.

DESPACHO Nº 106 / 2020 - PRES/DG/GABDG

Trata-se de processo administrativo instaurado pela Seção de Administração Predial – SEAP, com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de **serviços terceirizados de apoio administrativo**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE-RO, consoante Termo de Abertura SEAP ([0453793](#)).

A referida unidade elaborou o Documento de Formalização da Demanda ([0462144](#)), no qual consta a descrição da necessidade, quantidade de serviço a ser contratada, previsão de início da prestação dos serviços e indicação de membros para composição da equipe de planejamento.

A equipe de planejamento de contratação foi designada pela Portaria nº 832/2019 ([0465438](#)), com o seguinte constituição: Jaidê Rabelo Bento - Chefe da Seção de Administração Predial; Plínio Martins de Oliveira - Coordenador de Suporte e Urnas Eletrônicas; e Érika Rodrigues Ribeiro - Chefe da Seção de Correição, Inspeção e Orientação às Zonas Eleitorais.

Após reunião, a equipe apresentou os estudos preliminares ([0475965](#)) e a análise dos riscos que podem comprometer a contratação ([0484821](#)).

Com base nos referidos documentos e na legislação de regência, e após diligências efetuadas, a unidade demandante elaborou o Termo de Referência nº 1/2020 ([0493416](#)), contendo a descrição do objeto, o valor estimado para a contratação em **R\$ 389.584,52 (trezentos e oitenta e nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**, justificativa da necessidade da contratação, especificação do objeto, valor estimado, requisitos de habilitação, condições de contratação, critério de aceitação da proposta, prazo de vigência, obrigações das partes, penalidades, forma de pagamento e indicação do gestor e fiscal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Optou-se pela utilização do sistema de registro de preços, com a possibilidade de registro da Intenção de Registro de Preços - IRP e da utilização futura da Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes do certame, conforme itens 7.2 e 7.3 do TR.

Após análise, a Coordenadoria da COMAP concluiu que o referido TR encontra-se em consonância com as normas gerais de contratações estabelecidas pelo disposto no inciso II do artigo 3º da lei n. 10.520/2002 e no artigo 8º, II, do Decreto Federal n. 10.024/2019 ([0493499](#)).

Instada a se manifestar, a Assessoria Jurídica desta Diretoria-Geral - AJDG opinou pela aprovação do Termo de Referência, juntamente com seus anexos; pela autorização da licitação pretendida por meio de pregão, na forma eletrônica, por "menor preço" por lote; pela formação de registro de preços; pela inaplicabilidade do regime de exclusividade às ME/EPP's; pela aplicabilidade das regras de sustentabilidade ambiental e pela restrição na divulgação dos preços estimados para a contratação. Recomendou, ainda, algumas alterações no texto do TR, como a fundamentação legal do item 2, I, e limites para adesão as ARP, previstos nos subitens 3.11 e 7.3 do TR ([0495225](#)).

Após efetuar as alterações recomendadas pela AJDG, a SEAP apresentou novo TR ([0496034](#)).

Por sua vez, a SECONT elaborou minuta de instrumento contratual ([0496210](#)), o qual será analisado pela AJDG juntamente com a minuta do edital, nos termos do art. 4º, inciso III, da lei n. 10.520/2002.

Por fim, a SAOFC se manifestou no mesmo sentido da AJDG ([0497602](#)).

Por se tratar de serviço definido como comum, cujos padrões de qualidade possam ser objetivamente definidos no edital (art. 3º, letra c, inc. II, Decreto nº 10.024/2019) - o que se vislumbra no caso em exame, tem-se, como imperiosa, a adoção do **Pregão, em sua forma eletrônica**, como determina o art. 1º, § 1º do Decreto nº 10.02/2019, modalidade que foi incorporada no procedimento deste Tribunal através da Portaria nº 143/2005/TRE/RO, **salvo** comprovada inviabilidade de sua utilização, devidamente justificada pela autoridade nos autos (Art. 1º, § 4º, Decreto nº 10.02/2019).

A formação de registro de preços vem a ser o procedimento adequado para a contratação pretendida, posto que melhor atenda ao interesse da Administração, observando-se a regra insculpida no artigo 3º,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II do Decreto nº 7.892/2013, uma vez que o registro de preços possibilitará que os postos de serviços sejam distribuídos em tempo hábil e de acordo com a necessidade de cada Cartório Eleitoral, conforme delineado no item 7.2 do TR.

Permite, também, desencadeá-lo independentemente da existência de recursos financeiros para a realização das contratações, procedimento esse previsto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal n. 7.892/2013, alterado pelo Decreto n. 9.488/2018. Nesse aspecto, a ausência de informação referente à disponibilidade orçamentária e financeira para o custeio das despesas não configura qualquer irregularidade na medida em que os valores serão empenhados de acordo com as necessidades da Administração. Nesse sentido, o § 2º do art. 7º do Decreto nº 7.892/2013 assim dispõe: "*Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil*".

A unidade demandante manifestou-se favorável à divulgação de Intenção de Registro de Preços (IRP) descrito no art. 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013. A iniciativa é salutar, tendo em vista que inúmeros órgãos da Administração Pública utilizam os produtos demandados nos presentes autos sob análise e podem manifestar interesse em participar diretamente do certame. Além disso, essa medida poderá contribuir no preço final contratado em razão da economia em escala.

O agrupamento do serviço em lote único foi justificado pela unidade demandante no item 3.9 do TR. Salienta a unidade que há unicidade dos serviços a serem prestados, sendo necessária a mesma gestão por uma única prestadora de serviço. Além disso, as quantidades estimadas de postos por cada localidade são reduzidas, podendo levar ao desinteresse dos licitantes se considerados os itens de forma individual (postos por municípios). Diante desse quadro, a formação de lote único proporcionará a Administração um ganho de escala, uma vez que essa alternativa certamente será atrativa aos licitantes, que poderão ofertar melhores preços na garantia de que os postos de serviços que compõem o lote serão fornecidos por uma única contratada.

Quanto à adoção de critérios de sustentabilidade (Resolução CNJ 201/2015), a unidade demandante não utilizou os referidos critérios genéricos, enumerados pela norma em questão, aduzindo que não existe critérios objetivos que possam ser utilizados na mensuração da sustentabilidade exigida, concluindo que tais critérios de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

mensuração deverão ser apresentados pelas unidades ou núcleos socioambientais, o que não se mostra possível no momento, contudo apesar os critérios ainda não estarem implantados no TRE-RO, adotou-se como medida sustentável a obrigação da contratada de fornecer, sempre que possível, toda documentação relacionada à execução contratual em meio digital.

No tocante a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, é inaplicável o regime de exclusividade, porquanto o valor total estimado da contratação pretendida excede o limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) estabelecidos pelo art. 49, I, da LC 123/2006. Além disso, também não se aplica o regime de cotas previsto no art. 48, III, da Lei Complementar n. 123/2006 e art. 8º do Decreto n. 8.538/2015 por conta do agrupamento do objeto em lote único.

Em face do acima exposto e dos documentos e informações carreados aos autos, constatada ainda a necessidade da contratação para atender às demandas deste Tribunal e, com base nas atribuições delegadas pelo inciso I do art. 1º da Portaria 66/2018, esta diretora-geral:

1. aprova o Termo de Referência 02 (0496034) porquanto possui os elementos essenciais definidos no [inciso XI do art. 3º do Decreto Federal nº 10.024/19](#), podendo ser aprovado pela autoridade competente, em atendimento ao [inciso II do art. 14 do mesmo regulamento](#);

2. autoriza a licitação na modalidade pregão em sua forma eletrônica, por “**menor preço**”, **por lote**, com fulcro no [inc. I do § 1º do art. 45 da Lei n. 8.666/93](#), adotando-se o **sistema de registro de preços**, com registro de **intenção de registro de preços**, com fulcro no [inc. II do art. 15 da Lei n. 8.666/93](#) c/c [art. 4º da Lei n. 7.892/2013](#), e adotado no âmbito deste Tribunal pela [Resolução n. 01/2006 do TRE-RO](#), salvo comprovada inviabilidade de sua utilização, devidamente justificada pela autoridade nos autos;

3. determina Inaplicabilidade do regime de exclusividade às ME/EPP's, com fulcro no [art. 6º do Decreto n. 8.538/2015](#) c/c [Lei Complementar n. 123/2006](#);

4. determina a aplicabilidade dos critérios de sustentabilidade ambiental, com fulcro na [Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010](#), nos moldes apresentados no item 2, III do TR; e

5. determina a restrição na divulgação dos valores estimados para a contratação, conforme disciplinado no [art. 15 do Decreto nº 10.024/2019](#).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Contratos

À SAOFC para prosseguimento do feito visando a contratação na forma proposta.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 28/01/2020, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0498390** e o código CRC **3FA9976D**.

0002235-14.2019.6.22.8000

0498390v11

Criado por 026098941465, versão 11 por 004577222313 em 28/01/2020 17:30:14.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PROCESSO: 0002235-14.2019.6.22.8000

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE-RO

ASSUNTO: Contratação de pessoa jurídica especializada – Prestação de Serviços terceirizados de Apoio Administrativo concernente na eventual ativação de até 58 (cinquenta e oito) postos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e 01 (um) posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO - Análise da minuta de edital e contrato.

PARECER JURÍDICO Nº 27 / 2020 - PRES/DG/AJDG

I - DO RELATÓRIO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

01. Trata-se de processo administrativo instaurado pela Seção de Administração Predial – SEAP, com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de **serviços terceirizados de apoio administrativo**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE-RO, consoante Termo de Abertura SEAP [0453793](#).

02. O pleito foi objeto de análise preambular desta Assessoria no Parecer Jurídico AJDG [0495225](#), oportunidade na qual esta unidade opinou pela formação de registro de preços, com fundamento no art. 15, II, da Lei n. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto n. 7.892/2013 e adotado no âmbito deste Tribunal pela Resolução TRE n. 01/2006, para a contratação dos serviços indicados, por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n. 10.520/02 e no art. 4º do Decreto n. 10.024/2019 e, ainda, na Resolução TSE Nº 23.440/2015.

03. Sobrevida manifestações da SAOFC ([0497602](#)) a Diretora-Geral autorizou a abertura do certame ([0498390](#)), nos moldes sugeridos por esta unidade jurídica, oportunidade em que, dentre outros comandos, **afastou** o regime de exclusividade às microempresas e empresas de pequeno porte e determinou a restrição dos preços estimados.

04. Redigido o instrumento convocatório, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica para a análise da minuta do **Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2020** e seus anexos ([0505100](#)) e da minuta do **Contrato** ([0496210](#)). **É o necessário relato.**

III - DA ANÁLISE JURÍDICA

05. Preliminarmente, importa lembrar que a análise a seguir empreendida limita-se aos aspectos legais envolvidos no procedimento em exame, não cabendo a esta unidade jurídica adentrar nos aspectos técnicos e econômicos, nem no juízo de oportunidade e conveniência da contratação pretendida.

06. Observa-se que a minuta do edital em tela contemplou as regras gerais e específicas aplicáveis à contratação. Ademais, verificam-se satisfeitos os requisitos da Lei nº 8.666/93, notadamente seu art. 40, e da Lei nº 10.520/02, esta última regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como a inserção das demais regras gerais e específicas aplicáveis à contratação de serviços contínuos, atualmente disciplinadas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

pela Resolução nº 23.234/2010, no âmbito da Justiça Eleitoral, e pela **Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 05/2017**.

07. Há destaque quanto à comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, (itens 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6 e 9.7), bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal, constante no item 9.6 “d” (contração de menores de 18 anos) via declaração firmada pela licitante, a qual deverá ser enviada por meio do próprio Sistema Eletrônico do COMPRASNET.

08. Assinala-se que na elaboração do instrumento, especificamente no item 10.3, registrou-se o prazo razoável de 02 (duas) horas, a partir da solicitação pelo Pregoeiro, para o envio de toda e qualquer documentação referente à habilitação jurídica e regularidade fiscal, nos termos da Instrução Normativa MPOG nº 1, de 26 de março de 2014.

09. Resta, neste momento, a análise formal dos termos da minuta do instrumento anexada no evento [0496210](#). Pois bem, verifica-se que o referido instrumento encontra-se em **conformidade** com as regras da Lei n. 8.666/93, atendendo aos princípios e diretrizes que norteiam a sua aplicação.

III - DA CONCLUSÃO

10. Pelo exposto, para cumprimento do art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93, esta Assessoria Jurídica APROVA os termos da **minuta do Contrato** ([0496210](#)) e do **Edital e seus Anexos** ([0505100](#)), estando estes instrumentos aptos para desencadear a fase externa do certame competitivo.

À consideração superior.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA GONÇALVES DE MACEDO, Assessor Jurídico**, em 19/02/2020, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0505969** e o código CRC **7CBE5368**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

0002235-14.2019.6.22.8000

0505969v18

Criado por 004577222313, versão 18 por 004577222313 em 19/02/2020 17:20:23.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PROCESSO: 0002235-14.2019.6.22.8000

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE-RO

ASSUNTO: Análise final – Pregão n. 07/2020 – SRP – contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo às unidades da Justiça Eleitoral localizadas na capital e no interior do Estado de Rondônia, nos termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

PARECER JURÍDICO Nº 40 / 2020 - PRES/DG/AJDG

I – DO RELATÓRIO

01. Trata-se de processo administrativo instaurado pela Seção de Administração Predial – SEAP, com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de **serviços terceirizados de apoio administrativo**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE-RO, consoante Termo de Abertura SEAP [0453793](#).

02. Após regular tramitação, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica para a análise da minuta do Edital do Pregão Eletrônico n. 07/2020 e seus Anexos (0505100), o qual logrou aprovação desta unidade, conforme Parecer Jurídico n. 27/2020 - PRES/DG/AJDG (0505969).

03. Os documentos comprobatórios de divulgação do Edital n. 07/2020 (0506584) foram juntados no evento 0507850.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

04. Na sequência, vieram aos autos os seguintes documentos extraídos do certame:

- a) Edital do Pregão Eletrônico 07/2020 (0506584);
- b) Publicação do aviso de licitação (0507850);
- c) Relatório de Propostas Comprasnet (0512717);
- d) Solicitação de esclarecimento 1 (0508604);
- e) Solicitação SLC 19 (0508605) e Informação 11 (0512085);
- f) Solicitação de esclarecimento 2 (0511023);
- g) Solicitação SLC 20 (0511024) e Informação 12 (0511116);
- h) Esclarecimentos 2, 3 e 4 (0512085, 0512087 e 0512090);
- i) Relatório de propostas – Comprasnet (0512717);
- j) Documentos de habilitação da empresa ERP (0512751, 0512753, 0512757 e 0512758);
- k) Anexo de proposta (0512763);
- l) Solicitação 24 (0512771) e Informações 14 e 15 (0512881 e 0513223);
- m) Ata do Pregão Eletrônico (0513869);
- n) Relatório – Resultado por Fornecedor (0513871);
- o) Termo de Adjudicação (0513872);
- p) Resultado de Licitação SLC (0513880); e
- q) Publicação do resultado da licitação (0514832)

05. Não houve manifestação de intenção de recurso pelas licitantes.

06. Por fim, veio aos autos o relatório do Pregoeiro relatando as principais ocorrências do certame (0514833). **É o necessário relato.**

II – ANÁLISE DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 07/2020 PARA REGISTRO DE PREÇOS.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

07. Desencadeada a fase externa da competição, nota-se a observância do art. 25 do Decreto Federal nº 10.024/19, dando-se a devida divulgação do aviso de licitação, com observância do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis da publicação para o recebimento das propostas, em atendimento ao disposto no citado Decreto.

08. Na publicação do aviso consta a definição do objeto e a indicação do local, dias e horários em que poderá ser obtida a íntegra do Edital e o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, com a data e hora de sua realização, em observância ao art. 25 do Decreto Federal nº 10.024/19.

09. Passa-se à análise do procedimento propriamente dito, tomando-se os elementos constantes dos autos e as ocorrências contidas no relatório do Pregoeiro:

a) Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Edital: Houve 4 (quatro) pedidos de esclarecimento, sendo respondidos 3 (três), conforme eventos [0511022](#), [0512085](#) e [0512087](#). Um pedido não foi conhecido, em razão da sua intempestividade (0512090). Não houve impugnação ao Edital;

b) Classificação/Desclassificação da proposta: Não houve desclassificação de propostas;

c) Lances: Os melhores lances para o item estão registrados em demonstrativos do sistema COMPRASNET ([0512717](#)) e todos os lances de cada item na Ata do Pregão (0513869);

d) Fase de negociação/aceitação: O Pregoeiro nessa fase negocia com as licitantes, a redução do lance ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor. As ocorrências estão registradas na ata do certame e relatadas nos quadros constantes do item IX do Relatório do Pregoeiro (0514833), cuja justificativa demonstra a aplicação, acertada e objetiva dos critérios de aceitação de propostas estabelecidas no instrumento convocatório.

e) cancelados na aceitação: não houve.

f) Item deserto: não houve.

g) Fase de Habilitação: O pregoeiro habilitou a licitante E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICO, CNPJ 10.927.661/0001-10;

h) Recursos: Não houve registro de intenção de recurso.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10. Registra-se que os prazos recursais se acham vencidos pela preclusão temporal, em face do disposto no inciso XX do art. 4º da Lei nº 10.520/02, já que houve oportunidade e exercício de manifestação recursal contra os atos do Pregoeiro, **hipótese em que a lei autoriza a adjudicação do objeto licitado à vencedora.**

11. O procedimento licitatório em comento foi marcado pela isonomia e probidade, tendo como norte a obtenção de preço mais vantajoso, fato que foi alcançado, pois em relação ao valor inicialmente estimado obtiveram uma economia.

12. O procedimento transcorreu de forma regular, estando os principais atos e ocorrências devidamente registrados na Ata do Pregão Eletrônico 07/2020 (0513869).

13. Nessa linha de reflexão, evidencia-se que restaram atendidas as diretrizes da Lei nº 8.666/93 e da Legislação correlata ao pregão, não sendo observada qualquer irregularidade capaz de obstar a validade do procedimento licitatório, o que o torna legítimo e apto a produzir os efeitos legais necessários à formalização da contratação.

III – CONCLUSÃO

14. Ante o exposto, e por tudo o que dos autos consta, esta Assessoria Jurídica opina pela **homologação do certame, nos exatos contornos do Termo de Adjudicação** (0513872), com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02, nos moldes já especificados.

À consideração da autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA GONÇALVES DE MACEDO, Assessor Jurídico**, em 18/03/2020, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0515217** e o código CRC **B9C8BFF2**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Criado por 004577222313, versão 4 por 004577222313 em 18/03/2020 12:08:14.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PROCESSO: 0002235-14.2019.6.22.8000

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE-RO

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo às unidades da Justiça Eleitoral localizadas na capital e no interior do Estado de Rondônia. Homologação de Pregão Eletrônico n. 07/2020.

DESPACHO Nº 375 / 2020 - PRES/DG/GABDG

Trata-se de processo administrativo instaurado pela Seção de Administração Predial – SEAP, com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de **serviços terceirizados de apoio administrativo**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE-RO, consoante Termo de Abertura SEAP [0453793](#).

Vieram os autos a esta Diretoria-Geral, para análise final do processo licitatório, com vistas à sua homologação, oriundo do Pregão Eletrônico n. 07/2020 ([0506584](#)).

O Pregoeiro juntou aos autos a Ata do certame ([0513869](#)); o Resultado por Fornecedor ([0513871](#)); Relatório do Pregoeiro ([0514833](#)) relatando as principais ocorrências do certame; Resultado de Licitação ([0513880](#)) e o comprovante de publicação do resultado ([0514832](#)).

Houve 4 pedidos de esclarecimento, dos quais três foram devidamente respondidos ([0511022](#), [0512085](#) e [0512087](#)). Um pedido, porém, não foi conhecido por ser intempestivo ([0512090](#)). Não houve impugnação ao edital ou registro de intenção de recurso.

Cumprida a fase de julgamento de propostas e habilitação, o Pregoeiro declarou vencedora do certame a licitante E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICO, CNPJ n.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.927.661/0001-10, valor global R\$ 740.420,26. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicou o objeto à vencedora.

A Assessoria Jurídica opinou, em síntese, pela homologação do certame, nos exatos contornos do Termo de Adjudicação ([0513872](#)), com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02 ([0515217](#)).

Analizados os documentos que compõem os autos e os fundamentos contidos na conclusão do parecer supracitado, constata-se que foram obedecidos os princípios e procedimentos das Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/2002 e Decreto n. 10.024/2019, não sendo observada qualquer irregularidade capaz de obstar a validade do procedimento licitatório.

O procedimento transcorreu de forma regular, estando os principais atos e ocorrências devidamente registrados na Ata do Pregão Eletrônico ([0513869](#)).

Nesses termos, pela competência delegada pelo inciso V do art. 1º da Portaria GP n. 66/2018, esta diretoria-geral **HOMOLOGA O PREGÃO ELETRÔNICO TRE-RO n. 07/2020**, consoante Termo de Adjudicação ([0513872](#)).

Efetuada a homologação do Pregão no Sistema Comprasnet, à SLC para juntar o extrato de homologação nos presentes autos.

Por fim, devolvam-se os autos à Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade - SAOFC, para continuidade dos procedimentos necessários à contratação.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO**

LOPES, Diretora Geral, em 19/03/2020, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0515357** e o código CRC **F730B788**.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Criado por 026098941465, versão 5 por 026098941465 em 19/03/2020 13:51:19.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

INFORMAÇÃO Nº 104/2020 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEAP

Atendendo ao Despacho 1799 ([0605551](#)) e considerando a Solicitação n. 31 GABSTIC (0605375), informo abaixo, em atualização à Informação SEAP 103 (0604365), dados atualizados para a formalização da ativação de 4 postos de trabalho de Auxiliar Administrativo, para apoio às Eleições Municipais de 2020, consoante ARP n. 02 ([0516521](#)) - prestação de serviços terceirizados de Apoio Administrativo. A Solicitação n. 28 GABSTIC (0602658) solicitava a ativação de 3 postos (Cerejeiras, Alta Floresta do Oeste e Buritis), porém, a Solicitação n. 31 GABSTIC (0605375) indica a necessidade de ativação de 1 posto também para Guajará-Mirim, totalizando assim 4 postos.

DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVOS DE POSTOS DE TRABALHO

MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA	QTDE POSTOS	POSTO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
GUAJARÁ-MIRIM	1ª	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020
CEREJEIRAS	16ª.	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020
ALTA FLORESTA DO OESTE	17ª.	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020
BURITIS	34ª.	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2020 A 17/11/2020
NR. POSTOS AUX. ADMINISTRATIVO INTERIOR:		4		

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE MESES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Aux. Adm Interior	4	1 mês	19/10/2020 A 17/11/2020	R\$ 5.921,68	R\$ 23.686,72
VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO					R\$ 23.686,72
VALOR ESTIMADO COM HORAS EXTRAS					R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL A SER CONTRATADO					R\$ 26.686,72

Conforme consta na Solicitação 31 (0605375) foi oferecido como fonte orçamentária para tal despesa o valor complementar de R\$ 7.000,00 do Plano Interno UEL APOIO, da STIC.



Documento assinado eletronicamente por **JAIDÊ RABELO BENTO, Chefe de Seção**, em 15/10/2020, às 10:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0605610** e o código CRC **4B961E25**.

0002235-14.2019.6.22.8000

0605610v4

Criado por 004864972321, versão 4 por 004864972321 em 15/10/2020 10:09:47.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PROCESSO: 0002235-14.2019.6.22.8000



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE-RO

ASSUNTO: Minuta de Contrato - Ativação de postos de serviço da Ata de Registro de Preços n.

PARECER JURÍDICO Nº 222 / 2020 - PRES/DG/AJDG

01. Trata-se de processo administrativo instaurado pela Seção de Administração Predial – SEAP, com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de **serviços terceirizados de apoio administrativo**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE-RO, consoante Termo de Abertura SEAP [0453793](#).

02. Após o procedimento licitatório sagrou-se vencedora a empresa **E. R. P. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 10.927.661/0001-10, detentora da ARP nº 02/2020 ([0516521](#)).

03. A unidade SEAP comunicou nos autos inicialmente a necessidade de dar atividade a mais **3 (três) postos** de trabalho de Auxiliar Administrativo, para apoio às Eleições Municipais de 2020, consoante ARP n. 02 ([0516521](#)) - prestação de serviços terceirizados de Apoio Administrativo - conforme Solicitação 28 GABSTIC ([0602658](#)).

04. Em seguida a unidade STIC comunica a necessidade da contratação de mais **1(um) posto** de prestação de serviços de apoio administrativo com mão de obra terceirizada para suprir demandas de apoio as eleições 2020, no período de 19/10 à 17/11/2020, totalizando então **4 (quatro) postos de prestação de serviços**.

05. Após os ajustes necessários para a nova contratação dos 4 postos de serviço, os autos foram recepcionados pelo secretário da SAOFC, que procedeu o envio a COFC para complementar a programação orçamentária, a SECONT para elaborar nova minuta de contrato com a nova realidade de contratação e, a AJDG para análise da minuta final ([0605551](#)).

06. A comprovação orçamentária para a despesa com a ativação dos 4 (quatro) novos postos no valor total de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) foi juntada aos autos pela SPOF nos eventos [0604747](#) e [0605745](#).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

07. A minuta do contrato para promover a ativação dos novos postos foi juntada aos autos pela SECONT no evento [0605643](#). Em sua Remessa n. 337/2020 ([0605643](#)) a citada unidade bem observa que a minuta já recebeu aprovação da AJDG no Parecer Jurídico n. 27/2020, quando da análise do edital e seus anexos ([0505969](#)). **É o necessário relatório.**

08. A contratação que se pretende é originária da Ata de Registro de Preços n. 02/2020 ([0516521](#)), ainda não exaurida em seu quantitativo e em plena vigência.

09. Pois bem, em análise formal a minuta de contrato ([0605643](#)), percebe-se que o referido instrumento se encontra em **conformidade** com as regras da Lei nº 8.666/93, atendendo aos princípios e diretrizes que norteiam a sua aplicação, contendo na cláusula primeira o objeto da contratação que se pretende, **não havendo reparos a fazer nessa seara.**

10. Diante ao exposto, para cumprimento do **art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93**, esta Assessoria Jurídica **APROVA** os termos da referida minuta ([0596427](#)), estando **apto**, portanto, a produzir os efeitos jurídicos pretendidos pela Administração.

À consideração da autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **MARISA LEONARDO DE ARAÚJO LIMA DA SILVA**, Assessor Jurídico da Diretoria Geral, em 15/10/2020, às 15:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0605894** e o código CRC **2335F7BF**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PROCESSO: 0002235-14.2019.6.22.8000

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE-RO

ASSUNTO: Ativação de mais postos de serviço da Ata de Registro de Preços n. 02/2020.

DESPACHO Nº 1699 / 2020 - PRES/DG/GABDG

Trata-se de processo administrativo instaurado pela Seção de Administração Predial – SEAP, com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de **serviços terceirizados de apoio administrativo**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE-RO, consoante Termo de Abertura SEAP [0453793](#).

Após regular procedimento licitatório, Pregão Eletrônico n. 07/2020, sagrou-se vencedora a empresa **E. R. P. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, detentora da ARP 02/2020 ([0516521](#)).

Mediante a Informação 10/2020, a Seção de Administração Predial - SEAP ([0605610](#)) comunicou a necessidade de contratar 4 (quatro) postos de serviços de auxiliar administrativo para apoio às eleições municipais de 2020 nos Municípios de Guajará-Mirim, Cerejeiras, Alta Floresta do Oeste e Buritis, no período de 19/10 a 17/11/2020, em razão de solicitação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC ([0602658](#) e [0605375](#)). Informou, ainda, que o valor estimado da contratação perfaz o total de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

Vieram aos autos a programação orçamentária, no valor de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), para custear a despesa ([0604747](#) e [0605745](#)) e a minuta de contrato ([0605643](#)), devidamente aprovada, pela segunda vez, pela Assessoria Jurídica desta Diretoria-Geral - AJDG, uma vez que tal minuta foi analisada e aprovada no momento da análise da minuta do edital do Pregão Eletrônico 07/2020, conforme Parecer Jurídico 27 ([0505969](#)).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Por sua vez, o titular da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade manifestou-se favorável à formalização contratual com a empresa **E. R. P. De Oliveira Comércio De Informática e Serviço De Apoio Administrativo Ltda.**, para ativação de 4 (quatro) postos de auxiliar-administrativo para dar apoio nas Eleições Municipais de 2020 ([0606003](#)).

Verifica-se que a contratação pretendida origina-se na Ata de Registro de Preços 02/2020 ([0516521](#)) em plena vigência e não esgotado seu quantitativo. Observa-se, que há previsão orçamentária para subsidiar a despesa ([0604747](#) e [0605745](#)).

Depreende-se da Solicitação 28/2020 ([0602658](#)), posteriormente complementada pela Solicitação 31/2020 ([0605375](#)), a necessidade comunicada pela STIC da contratação de 4 (quatro) postos de prestação de serviços de apoio administrativo, com mão de obra terceirizada, para suprir demandas de apoio às eleições 2020, no período de 19/10 a 17/11/2020, decorrentes de tarefas de preparação e execução das eleições, em virtude de não ter no quadro deste Tribunal servidores suficientes para atender às demandas *in loco*.

Aduz, a unidade requerente, que não se trata de mão de obra especializada para configuração de equipamentos ou suporte de TIC, mas operacional.

Asim, pelo exposto, em razão da competência delegada pelo inciso II do art. 1º da Portaria GP n. 66/2018, **esta Diretora-geral:**

1. AUTORIZA a formalização de instrumento contratual com a empresa E. R. P. De Oliveira Comércio De Informática e Serviço De Apoio Administrativo Ltda., inscrita no CNPJ sob o n. 10.927.661/0001-10 para ativação de mais 04 (quatro) postos de prestação de serviços de auxiliar administrativo para dar apoio às Eleições Municipais de 2020; e

2. DETERMINA a notificação da Contratada para apresentação da garantia contratual no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da assinatura do contrato, observadas todas as condições, prazos, percentuais e valores constantes no contrato inicial, já sistematizada na Cláusula Quinta da minuta do contrato, com fundamento no [§ 1º do art. 56 da Lei 8.666/93](#).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

À Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade - SAOFC para continuidade.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO**

LOPES, Diretora Geral, em 16/10/2020, às 12:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0606212** e o código CRC **773F1B45**.

0002235-14.2019.6.22.8000

0606212v30

Criado por 004577222313, versão 30 por 004577222313 em 16/10/2020 12:17:11.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Contratos

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

NOTA DE EMPENHO

PAGINA: 1

EMISSAO : 19Out20 NUMERO: 2020NE000849
 ESPECIE : 02 - REFORCO EMPENHO ORIGINAL: 2020NE000500
 EMITENTE : 070224/00001 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA
 CNPJ : 04565735/0001-13 FONE: (69)3211-2077/2000/2105/2104/2133
 ENDereco : AV. PRES. DUTRA, 1.889 - AREAL
 MUNICIPIO : 0003 - PORTO VELHO UF: RO CEP: 76805-859

CREDOR : 10927661/0001-10 - E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA
ENDERECO : SANTOS DUMONT 1709 TERREO PEDRINHAS
MUNICIPIO : 0003 - PORTO VELHO UF: RO CEP: 76801-462

TAXA CAMBIO:

OBSERVACAO / FINALIDADE

REFORÇO DE EMPENHO P/ DESPESA C/ APOIO ADMINISTRATIVO-CARTA CONTRATO 13/2020, CONFORME: MINUTA SECON7 (0605643), DESPACHOS 1699/GABDG (0606212), 1830/GABSAO FC (0606753) E DESPACHO 747/COFC (0607466) SEI: 0002235-14.2019.6.22.8000.

CLASS : 1 14101 02061003342690001 167864 0100000000 339037 000000 FUN APOIO

TIPO : GLOBAL MODAL.LICIT.: PREGAO

AMPARO: LEI10520

INCISO:

PROCESSO: 00022351420196228000

UF/MUNICIPIO BENEFICIADO: RO / 3

ORIGEM DO MATERIAL

REFERENCIA: ART01

LEI10520/02

NUM. ORIG.:

VALOR REFORCO : 23.686,72

VINTE E TRES MIL, SEISCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS*

ESPECIFICACAO DO MATERIAL OU SERVICO

ND: 339037 SUBITEM: 01 -APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO

SEQ.: 1	QUANTIDADE:	1	VALOR UNITARIO:	23.686,72
---------	-------------	---	-----------------	-----------

VALOR DO SEQ. : 23.686,72

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (INTERIOR), PARA APOIO ÀS ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2020, CONFORME DESPACHO 1699 (0606212) E DESPACHO 747 (0607466) E TUDO MAIS QUE CONSTA NO SEI! 0002235-14.2019.6.22.8000.

T O T A L : 23.686,72

LIA MARIA
ARAÚJO
LOPES:260468

LIA MARIA ARAUJO LOPES
ORDENADOR

FRANCISCO PARENTES
DA COSTA
FILHO:16251784253

FRANCISCO P. COSTA FILHO
GESTOR FINANCEIRO

Assinado de forma digital por FRANCISCO PARENTES DA COSTA RUHO:1.6251794253
DN: cn=BR, ou=CPF, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=Autenticado por CertSign Certificadora Digital, ou=FRANCISCO PARENTES DA COSTA RUHO:1.6251794253
Data: 2020.10.20 08:55:01 -04'00'



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

N O T A D E E M P E N H O

PAGINA: 1

EMISSÃO : 19Out20 NÚMERO: 2020NE000850
ESPECIE : 02 - REFORÇO EMPENHO ORIGINAL: 2020NE000501
EMITENTE : 070024/00001 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
CNPJ : 04565735/0001-13 FONE: (69)3211-2077/2000/2105/2104/2133
ENDEREÇO : AV. PRES. DUTRA, 1.889 - AREAL
MUNICÍPIO : 0003 - PORTO VELHO UF: RO CEP: 76805-859

CREDOR : 10927661/0001-10 - E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA
ENDEREÇO : SANTOS DUMONT 1709 TERREO PEDRINHAS
MUNICÍPIO : 0003 - PORTO VELHO UF: RO CEP: 76801-462

TAXA CAMBIO:

OBSERVAÇÃO / FINALIDADE

REFORÇO DE EMPENHO P/ DESPESA C/ APOIO ADMINISTR (H.E) CARTA CONTRATO 13/2020,
CONFORME: MINUTA SECONT (0605643), DESPACHOS 1699/GABDG (0606212), 1830/GABSAO
FC (0606753) E DESPACHO 747/COFC (0607466) SEI: 0002235-14.2019.6.22.8000.

CLASS : 1 14101 02061003342690001 167864 0100000000 339037 000000 FUN APOIO
TIPO : ESTIMATIVO MODAL.LICIT.: PREGAO
AMPARO: LEI10520 INCISO: PROCESSO: 00022351420196228000
UF/MUNICÍPIO BENEFICIADO: RO / 3
ORIGEM DO MATERIAL :
REFERENCIA: ART01 LEI10520/02 NUM. ORIG.:

VALOR REFORÇO : 3.313,28

TRES MIL, TREZENTOS E TREZE REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS*****

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO

ND: 339037 SUBITEM: 01 -APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO

SEQ.: 1 QUANTIDADE: 1 VALOR UNITARIO: 3.313,28
VALOR DO SEQ.: 3.313,28

PRESTAÇÃO DE SERV DE APOIO ADMIN C/HORA EXTRA, COM POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA APOIO ÀS ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2020, (INTERIOR) CONFORME DESPACHO 1699 (0606212), DESPACHO 1830 (0606753) E DESPACHO 747 (0607466) E TUDO O MAIS QUE CONSTA NO SEI: 0002235-14.2019.6.22.8000.

T O T A L : 3.313,28

LIA MARIA
ARAUJO
LOPES:260468

Assinado de forma digital por LIA MARIA ARAUJO LOPES
Data: 2020.10.20 11:24:00 -0500

LIA MARIA ARAUJO LOPES
ORDENADOR

FRANCISCO
PARENTES DA COSTA
FILHO:16251784253

Assinado de forma digital por FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO
Data: 2020.10.20 11:24:00 -0500

FRANCISCO P. COSTA FILHO
GESTOR FINANCEIRO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Contratos

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 3

ISSN 1677-7069

Nº 202, quarta-feira, 21 de outubro de 2020

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo SEI 002111-91.2020.6.18.8000 OBJETO: contratação da empresa empresa HIGUITO & LINO INSTITUTO EDUCACIONAL LTDA, CNPJ: 35.958.721/0001-93, visando ministrar palestra "Equilíbrio Profissional: um olhar além do espelho", aos servidores do TRE/RN, na modalidade EAD, a ser realizada no dia 30/10/2020, com duração de 01 hora, VALOR DA DESPESA: R\$ 1.000,00 (um mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - Capacitação; Elemento de Despesa nº 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, II, c/c o art. 13, VI, da Lei 8.666/93. RATIFICAÇÃO: em 19/10/2020, pelo Des. José James Gomes Pereira, Presidente do TRE-PI.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo SEI 0018185-40.2020.6.18.8000. OBJETO: contratação da empresa 4LINUX SOFTWARE E COMÉRCIO DE PROGRAMAS LTDA, CNPJ: 04.861.152/0001-95, para ministrar, na modalidade EAD, o Curso "Integração e Entrega Contínua com Git, Jenkins, Nexus e Sonar". VALOR DA DESPESA: R\$ 2.840,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - Capacitação; Elemento de Despesa nº 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, II, c/c o art. 13, VI, da Lei 8.666/93. RATIFICAÇÃO: em 19/10/2020, pelo Des. José James Gomes Pereira, Presidente do TRE-PI.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2020 - UASG 70006

Nº Processo: 0016415-12.2020. OBJETO: Aquisição de material permanente - mobiliário em geral, utensílios domésticos e outros itens correlatos. Total dos Itens Licitados: 14. Edital: 21/10/2020 das 08h00 às 14h00. Endereço: Praça Des. Edgar Nogueira, s/n - Centro Cívico, Cabral - Teresina/PI ou <https://www.gov.br/compras/editais/70006-5-00070-2020>. Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2020 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 04/11/2020 às 08h00 no site www.gov.br/compras.

EDILSON FRANCISCO RODRIGUES
Pregoeiro

(SIASGnet - 19/10/2020) 70006-00001-2019NE00038

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

EXTRATO DE CONTRATO

1) Espécie: Contrato nº 57/2020 - TRE/RN; 2) Contratada: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS (CNPJ nº 61.198.164/0001-60); 3) Objeto: Prestação de serviço de cobertura securitária de 50 veículos da frota oficial do TRE/RN, de acordo com as condições e especificações descritas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 61/2020-TRE/RN; 4) Amparo: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019; e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 9.507/2018 e Lei nº 123/2006; 5) Processo Administrativo Eletrônico/Protocolo nº 6058/2020 - TRE/RN; 6) Vigência: 28 de novembro de 2020 a 28 de novembro de 2021; 7) Cobertura Orçamentária: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 3390.39.69; 8) Valor: R\$ 17.500,00; 9) Data de Assinatura: 13/10/2020; 10) Signatários: pelo Contratante, Yvette Bezerra Guerreiro Mala, Diretora-Geral do TRE/RN, e, pela Contratada, Roberto de Souza Dias e Neide Oliveira Souza, representantes legais.

EXTRATO DE RESCISÃO

1) Termo de Rescisão Unilateral do Contrato nº 8/2015-TRE/RN; 2) Processo Administrativo Eletrônico nº 11168/2016; 3) Contratada: ISS TIC SOLUÇÕES LTDA, (CNPJ: 04.202.019/0001-71); 4) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 78, inciso XII, e 79, inciso I; 5) Efeitos: a partir de 2 de novembro de 2020; 6) Signatária: Yvette Bezerra Guerreiro Mala, Diretora-Geral do TRE/RN.

EXTRATO DE RESCISÃO

1) Termo de Rescisão Unilateral do Contrato nº 9/2015-TRE/RN; 2) Processo Administrativo Eletrônico nº 11168/2016; 3) Contratada: INTERATO SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, (CNPJ: 07.387.503/0001-00); 4) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 78, inciso XII, e 79, inciso I; 5) Efeitos: a partir de 18 de outubro de 2020; 6) Signatária: Yvette Bezerra Guerreiro Mala, Diretora-Geral do TRE/RN.

EXTRATO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

1) Termo de Execução Descentralizada nº 1/2020-TRE/RN-UFRN; 2) Unidade Repassadora: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE - TRE/RN (CNPJ nº 05.792.645/0001-28) e Unidade Recebedora: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (CNPJ: 24.365.710/0001-83); 3) Processo Administrativo Eletrônico/Protocolo nº 6898/2020 - TRE/RN; 4) Objeto: Transferência de créditos orçamentários e recursos financeiros, visando formalizar a implementação de turma do "PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO", no âmbito da Pós-Graduação Lato Sensu em TI, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN); 5) Crédito: Os recursos decorrentes do presente Termo de Execução Descentralizada são provenientes do TRE/RN; UG: 070008; Gestão: 00001; 6) Recursos: R\$ 419.112,00; 7) Cobertura Orçamentária: Programa de Trabalho: 02.122.0570.20GP.0024; 8) Vigência: vinte e quatro meses a partir da assinatura; 9) Data de assinatura: 13/10/2020; 10) Signatários: Desembargador GILSON BARBOSA DE ALBUQUERQUE, Presidente do TRE/RN, e JOSÉ DANIEL DINIZ MELO, Reitor da UFRN.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS SEÇÃO DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2020 - UASG 70021

Nº Processo: 0013417-52.2020.6.18.8000. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de água mineral, em garrafas de 20 litros, cedidas em comodato, durante o exercício de 2021. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 21/10/2020 das 12h00 às 17h59. Endereço: Av. Padre Cacique, 96, Praia de Belas - Porto Alegre/RS ou <https://www.gov.br/compras/editais/70021-5-00049-2020>. Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2020 às 12h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 05/11/2020 às 14h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: O edital e os demais documentos deste prego estão disponíveis no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

JOSEMAR DOS SANTOS RIEGOS
Diretor-geral

(SIASGnet - 19/10/2020) 70021-00001-2020NE00059

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<http://www.in.gov.br/centraldeconteudo.html>, pelo código 05002020102102112

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2020 - UASG 70017

Nº Processo: 202000000393612. Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sanitização de ambientes. Total de Itens Licitados: 2. Edital: 21/10/2020 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Presidente Wilson, 194, 1º Andar, Centro - Rio de Janeiro/RJ ou <https://www.gov.br/compras/editais/70017-5-00065-2020>. Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2020 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 04/11/2020 às 11h00 no site www.gov.br/compras.

LUIS CESAR DANTAS GARCIA
Pregoeiro

(SIASGnet - 20/10/2020) 20017-00001-2020NE00001

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

DIRETORIA-GERAL

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Extrato do Contrato 18/2020/TRE-RO, assinado em 20/10/2020. PREGÃO ELETRÔNICO 07/2020. ARP 02/2020. Contratada: E. R. P. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 10.927.661/0001-10. Objeto: Prestação de serviços de apoio administrativo, para suporte às eleições municipais de 2020 nos cartórios eleitorais do Estado de Rondônia. Fundamento Legal: artigo 4º, XXI, Lei 10.520/2002 e art. 4º-A, Inciso II, da Resolução CNI 23.234/2010-TSE, Edital de Pregão Eletrônico respectivo e seus Anexos, Lei 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Federais 3555/2000, 9507/2018, 9.488/2018 e 10.024/2019, Instrução Normativa SU/MP/POG 05/2017, Resolução TSE 23.234/2010 e outros. Vigência: A contar da assinatura e Termo final em 17/02/2021. Valor: R\$ 27.000,00. Programa de Trabalho: 0206100342690001. Elemento de Despesa: 33.90.37-01. Notas de Empenho 2020NE000849 e 2020NE000850, datadas de 19/10/2020. Atos de Autorização da Licitação: DESPACHO 106/2020-PRES/DIGAB/DIG, de 28/01/2020. Atos de Homologação do Pregão Eletrônico: Despacho 375/2019-PRES/DIGAB/DIG, de 19/03/2020. Signatários: pelo Contratante, a Senhora LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora-Geral do TRE-RO e, pela Contratada, o Senhor ANTONIO BEZERRA DE ALBUQUERQUE FILHO. Processo SEI: 0002235-14.2019.6.22.8000.

EXTRATO DE CONVÊNIO

Termo de Convênio nº. 04/2020/TRE-RO, assinado em 20/10/2020, firmado entre o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA - TRE-RO, CNPJ: 04.565.735/0001-13 e o BANCO DO BRASIL S.A., CNPJ: 00.000.000/0001-91. Objeto: Concessão de empréstimo, com averbação das prestações decorrentes em folha de pagamento, aos servidores ocupantes de cargo efetivo do TRE-RO. Fundamentação Legal: Art. 45 da Lei nº 8.112/90, as disposições do Decreto Federal nº 8.690/2016, Decreto Federal nº 3.297/1999 e da IN TRE-RO nº 003/2009. Vigência: 60 meses, a contar do dia 20/10/2020. Signatários: Pela Conveniente, a Senhora LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral do TRE-RO, e, pela Conveniente, o Senhor WALTER DE ALMEIDA. Processo SEI nº. 0002469-35.2015.6.22.8000.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

COORDENADORIA DE MATERIAL DE PATRIMÔNIO SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO Nº 36/2020

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 15/10/2020. Objeto: Pregão Eletrônico - Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para aquisição eventual de BENS PERMANENTES DE INFORMÁTICA visando suprir as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, nos termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

HERMENSON PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro

(SIDEC - 20/10/2020) 070024-00001-2020NE00001

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO Nº 65/2020

Objeto: Contratação dos serviços especializados de jardinagem, com fornecimento de sacos de lixo e disponibilização de equipamentos e ferramentas, para os prédios Sede e Anexos I e II do TRESC. Data do Julgamento: 15/10/2020. Empresa vencedora: CANADENSE - ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

HELOÍSA HELENA BASTOS SILVA LÔRKE
Pregoeira

(SIDEC - 20/10/2020) 070020-00001-2020NE999999

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2020 - UASG 70018

Nº Processo: 08756-27.2020. Objeto: Aquisição de teclados e mouses sem fio. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 21/10/2020 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Rua Francisco Miquelina, 123, Bela Vista - São Paulo/SP ou <https://www.gov.br/compras/editais/70018-5-00095-2020>. Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2020 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 04/11/2020 às 13h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

ALESSANDRO DINTOF
Secretário de Administração de Material

(SIASGnet - 16/10/2020) 70018-00001-2020NE000169

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/04/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

