



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2022

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio à realização das Eleições 2022, com fornecimento de mão de obra, para atuação nas Zonas Eleitorais, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições, na Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1.	1.	Contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO à realização das Eleições 2022 durante o 1º turno nas Zonas Eleitorais, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e na seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.	151	Posto de trabalho
	2.	Contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO E SUPERVISÃO à realização das Eleições 2022 durante o 1º turno nas Zonas Eleitorais, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e na seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.	31	Posto de trabalho
	3.	Eventual contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO à realização das Eleições 2022 durante o 2º turno (caso ocorra) nas Zonas Eleitorais, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e na seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.	151	Posto de trabalho
	4.	Eventual contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO E SUPERVISÃO à realização das Eleições 2022 durante o 2º turno (caso ocorra) nas Zonas Eleitorais, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e na seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.	31	Posto de trabalho
2.	5.	Contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO à realização das Eleições 2022 durante o 1º turno nas Zonas Eleitorais, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.	130	Posto de trabalho
	6.	Contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO E SUPERVISÃO à realização das Eleições 2022 durante o 1º turno nas Zonas Eleitorais, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.	31	Posto de trabalho
	7.	Eventual contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO à realização das Eleições 2022 durante o 2º turno (caso ocorra) nas Zonas Eleitorais,	130	Posto de trabalho



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

		conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.		
	8.	Eventual contratação de empresa para prestação de serviços de APOIO E SUPERVISÃO à realização das Eleições 2022 durante o 2º turno (caso ocorra) nas Zonas Eleitorais, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.	31	Posto de trabalho

1.2. Para o lote 1, o serviço será executado nas cidades detalhadas no anexo I deste Termo de Referência.

1.3 Para o lote 2, o serviço será executado nas cidades detalhadas no anexo I deste Termo de Referência.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.5. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima e encontram-se detalhados no anexo I deste documento.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.7. O serviço será executado no período de **01.07.2022 até 07.10.2022**. Caso haja segundo turno nas eleições 2022, o serviço terá continuidade até **04.11.2022**.

1.8. Havendo interesse da administração, poderá ainda, ocorrer prorrogação da execução do Contrato **até 30.11.2022** em virtude das demandas decorrentes das atividades cartorárias posteriores às Eleições 2022, mediante formalização de Termo Aditivo, base no artigo 57, § 1º, inciso IV, da Lei 8.666, de 1993.

1.9. A categoria profissional de Auxiliar de Eleições não está catalogada, especificamente, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, porém, as atividades que serão exercidas são similares às da "*Família: 4110*" referente aos "*agentes, assistentes e auxiliares administrativos*", cujas atividades incluem, dentre outras, as seguintes: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender clientes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento referente aos mesmos.

1.10. A contratação dos terceirizados será regida pela Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 firmada entre o SINDICATO PATRONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO, CNPJ: 01.646.031/0001-87 e o SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS DO RIO GRANDE DO NORTE, CNPJ: 35.290.998/0001-90, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RN000210/2021, DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/06/2021, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR031044/2021, NÚMERO DO PROCESSO: 13622.101563/2021-81, adotando-se o piso salarial equivalente ao da **Cláusula Terceira - DO PISO DA CATEGORIA, Parágrafo Primeiro: "Piso 01"**, em função da similaridade das atividades a serem desenvolvidas com as de **Assistente de Secretariado**.

1.11. A licitação será do tipo menor preço global por LOTE, tendo em vista a possibilidade de parcelamento do objeto, cuja execução se dará em Polos Regionais, conforme indicado no **Anexo I** deste Termo de Referência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

1.12. O parcelamento do objeto em apenas dois LOTES justifica-se pelas seguintes razões:

a) os serviços contratados pela Administração devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme determina o art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993;

b) o parcelamento em dois LOTES viabiliza o alcance de empresas de menor capital que seriam fatalmente excluídas em face do grande aporte financeiro necessário para a contratação em lote único;

c) a limitação em apenas dois LOTES, além do disposto nas alíneas anteriores, ameniza o risco de esvaziamento do certame em relação a postos de trabalho alocados em cidades menores ou mais distantes dos grandes centros urbanos do Estado, agregando competitividade ao valor de mercado aos contratos e despertando interesse das empresas de terceirização existentes no mercado regional

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de que trata este Termo de Referência é necessária em razão do pequeno quantitativo de servidores lotados nos Cartórios eleitorais, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e na Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, principalmente nos Cartórios sediados no interior do Estado, quantitativo esse que é insuficiente para atender à demanda de trabalho prevista para as referidas unidades judiciárias durante o período de preparação e de realização das Eleições 2022.

2.2 Os serviços prestados são necessários e essenciais, pois visam assegurar a execução das atividades finalísticas do órgão em razão da insuficiência de servidores do quadro para fazê-lo, de modo que a não contratação comprometeria a preparação e realização das Eleições 2022.

2.3 Para o cálculo do quantitativo ideal de postos de trabalho utilizou-se como parâmetro principal a proporcionalidade ao número de seções eleitorais e ainda o número de municípios por zona eleitoral, sendo que, cada posto de trabalho será responsável por, no mínimo, 35 seções. Desta forma, observou a seguinte memória de cálculo:

Profissionais	Memória de Cálculo
Auxiliar de Eleições	Adotar, dentre os critérios abaixo, o que resultar no maior quantitativo, com limite de 8 por Zona Eleitoral: <ul style="list-style-type: none">• 1 a cada 35 seções• 1 por município• Reduções nos quantitativos de algumas Zonas Eleitorais e acréscimos nos de outras em razão de suas peculiaridades por ocasião da avaliação das eleições 2020
Auxiliar de Eleições Supervisor	<ul style="list-style-type: none">• 1 dos auxiliares de eleições de cada Zona Eleitoral / SSAE, calculados conforme critérios acima, será designado como Auxiliar de Eleições Supervisor
Auxiliar de Eleições SUE	<ul style="list-style-type: none">• 3 (três) colaboradores, avaliado pela unidade técnica como necessário para suprir as demandas de atividades da Seção de Urna Eletrônica (SUE) durante o período eleitoral
Auxiliar de Eleições Supervisor SUE	<ul style="list-style-type: none">• 1 (um) colaborador, avaliado pela unidade técnica como necessário para



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

	suprir as demandas de atividades da Seção de Urna Eletrônica (SUE) durante o período eleitoral.
Auxiliar de Eleições Extra	<ul style="list-style-type: none">Quantitativo indicado pelas Zonas Eleitorais e Seção de Desenvolvimento de Sistemas, com ajustes da STIE, como necessário para suprir as demandas de atividades dessas unidades na semana da eleição, incluindo o dia da votação (sendo 7 dias no 1º turno e 3 dias em eventual 2º turno)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A contratação do serviço de apoio administrativo vai ao encontro da necessidade do órgão em atender demandas específicas das eleições, pois o pequeno quantitativo de servidores lotados nos cartórios eleitorais e em outras unidades do TRE/RN não é suficiente para executar todas as atividades do período eleitoral.

3.2. Assim, a solução de contratação prevê a alocação de profissionais terceirizados nos Cartórios Eleitorais, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e na Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN para o desenvolvimento das atividades descritas no **subitem 6.1.3** deste Termo de Referência.

3.3. O quantitativo de profissionais terceirizados a ser disponibilizado está indicado no **Anexo I** deste Termo de Referência.

3.4. A escolha da categoria profissional a ser alocada para a execução dos serviços deverá observar os parâmetros previstos nos **subitens 1.9 e 1.10** deste Termo de Referência.

3.5. O período de execução dos serviços está indicado nos **subitens 1.7 e 1.8** deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto contratado será executado sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observando-se os requisitos a seguir indicados:

- a) os empregados da contratada ficarão à disposição do TRE/RN, para a prestação dos serviços nas dependências deste órgão público ou em locais por ele previamente determinados;
- b) A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
- d) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- e) Os serviços serão contratados com base na **Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG** e seus anexos, estabelecendo-se uma estimativa do custo, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;
- f) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e o TRE/RN, vedando-se qualquer relação entre os servidores públicos vinculados ao TRE/RN e os empregados da Contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- g) Será de responsabilidade da empresa contratada a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, convenção coletiva do trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade ao TRE/RN
- h) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- i) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação específica referente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- j) A contratada deverá, durante o prazo de execução do contrato, manter e comprovar, sempre que solicitado pelo TRE/RN:
 - j.1) regularidade no sistema no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, abrangendo a regularidade com a Seguridade Social, o FGTS, a Fazenda Nacional e a Justiça do Trabalho;
 - j.2) inexistência de registro no Cadastro nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante consulta ao site www.cnj.jus.br
 - j.3) inexistência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta ao site www.portaltransparencia.gov.br.”

5.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo ser ofertado prazo para regularizar a documentação.

5.3. A empresa contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do Preposto deve ser oficializada em



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

documento devidamente assinado por seu representante legal. A ausência deste documento constitui falta grave, passível de penalizações. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico, endereço residencial e local para atender seus empregados;

5.4. Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa contratada;

5.5. A administração do TRE/RN deixa de aplicar o disposto no art. 5º do Decreto nº. 9.450, de 2018, relativo à contratação de pessoas egressas do sistema prisional, com supedâneo no § 4º, art. 5º do referido Decreto, pelas razões expostas a seguir:

a) Registre-se que as atividades a serem executadas no presente contrato, em que os terceirizados terão acesso a informações e dados dos sistemas eleitorais que possuem caráter confidencial, são incompatíveis para atuação de egressos do sistema prisional, podendo gerar risco a confidencialidade dos dados e a execução de atividades essenciais para as eleições 2022, **razão pela qual exige-se que os profissionais a serem contratados não tenham sido condenados por sentença cível ou criminal transitada em julgado nos últimos cinco anos, nem que estejam cumprindo pena, ainda que em regime aberto**, conforme consta na alínea “c” do subitem 6.8.1 do presente Termo de Referência. Senão vejamos algumas dessas atividades a serem executadas pelos colaboradores desse contrato: a) acesso aos dados do cadastro nacional de eleitores; b) acesso aos sistemas utilizados nos testes das urnas eletrônicas; c) acesso às mídias com os dados sigilosos dos eleitores e das eleições a serem inseridas nas urnas no evento Preparação de urnas; d) acesso aos dados das mídias contendo os dados da votação das seções no momento em que forem realizar a substituição de urnas defeituosas no dia da eleição.

b) Considerando que o sistema prisional não consegue dispor de segurança adequada para os presos sob sua custódia, entendemos que a contratação de egressos dos regimes fechado e semiaberto do sistema prisional exporia a risco os demais servidores e colaboradores dos cartórios eleitorais tendo em vista as interações constantes entre eles, além dos deslocamentos para substituição de urnas em diferentes locais de votação, inclusive entre municípios, e mesmo os que cumprem pena em regime aberto exigiria uma fiscalização mais cuidadosa por parte do Chefe de Cartório, especialmente quando for necessário o deslocamento desses egressos para a capacitação, preparação de urnas e o atendimento das contingências com urnas, acarretando uma sobrecarga de trabalho adicional aos Chefes de Cartório que já se encontram com inúmeras atribuições a serem cumpridas em prazos exíguos, pondo em risco atividades cruciais para a eleição como a Geração de Mídias, a Preparação de Urnas e as contingências com urnas durante a eleição.

c) O prazo do contrato é muito curto e abrange todas as 60 (sessenta) zonas eleitorais do Estado, não havendo tempo hábil para as empresas contratadas desenvolverem uma logística que ainda não possuem para atuação de egressos do sistema prisional na execução de inúmeras atividades preparatórias para o pleito de 2022 com o manuseio de dados e sistemas que exigem confidencialidade, inclusive inúmeros deslocamentos entre locais de votação municipais e intermunicipais num período exíguo, gerando risco ao cumprimento das ações a serem executadas nos prazos previstos no calendário eleitoral para viabilizar as eleições vindouras.

d) Conforme previsão do Termo de Referência e consoante prevê o art. 6º do Decreto nº 9.450/2018, considerando a possibilidade de termos 2 contratos (o objeto está dividido em 2 lotes) e considerando também o quantitativo de terceirizados previsto no termo de referência,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

caso a medida fosse implementada seria necessária a contratação de 14 egressos (7 por contrato). Esse quantitativo elevado poderá se apresentar como uma grande dificuldade para as empresas licitantes e também uma preocupação adicional para este Tribunal.

e) Por fim, registre-se que o **art. 6º, §4º, do Decreto nº 9.450/2018** cria uma **dificuldade relevante para a Administração** ao estabelecer que, em havendo demissão ou outro fato que impeça o comparecimento do egresso alocado para a contratação, **a contratada terá até 60 (sessenta) dias para providenciar o preenchimento da vaga em aberto**, do que se conclui que **a utilização de egressos do sistema prisional é inviável para contratos administrativos de curta duração**, como é o caso da contratação dos serviços de apoio administrativo para as Eleições 2022 que tem duração de pouco mais de dois meses, inclusive em razão da exigência de que a substituição dos auxiliares de eleições seja feita de imediato, de maneira a evitar prejuízos para as atividades preparatórias das eleições.

f) Pelas razões acima expostas, constata-se que as atividades a serem desenvolvidas pelos Auxiliares de Eleições são incompatíveis para atuação de egressos do sistema prisional, sendo inviável a contratação desses colaboradores em razão do risco que poderia proporcionar ao sigilo e confiabilidade dos dados e à execução adequada das inúmeras tarefas nos prazos do calendário eleitoral, podendo comprometer atividades essenciais para as Eleições 2022.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.1.1. Os serviços serão executados, conforme especificação a seguir, para as atividades do primeiro turno de votação:

Turno	Lote	Período	Dias	Tipo de colaborador	Quantitativo	Local de Atuação
1º	1	01.07.2022 a 07.10.2022	99	Auxiliar de Eleições SUE	3	Seção de Urna Eletrônica (SUE)
		Auxiliar de Eleições Supervisor SUE		1		
		29.08.2022 a 07.10.2022	40	Auxiliar de Eleições	103	Zona Eleitoral / SSAE
		Auxiliar de Eleições Supervisor		30		
		26.09.2022 a 02.10.2022	7	Auxiliar de Eleições Extra	45	Zona Eleitoral/SDS
	Total (Lote 1)				182	-
	2	29.08.2022 a 07.10.2022	40	Auxiliar de Eleições	87	Zona Eleitoral
		Auxiliar de Eleições Supervisor		31		
		26.09.2022 a 02.10.2022	7	Auxiliar de Eleições Extra	43	Zona Eleitoral
	Total (Lote 2)				161	-
Total (Lotes 1 e 2)				343	-	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

6.1.2. Caso haja votação em segundo turno no Rio Grande do Norte, a execução dos serviços terá continuidade e abrangerá os seguintes períodos:

Turno	Lote	Período	Dias	Tipo de colaborador	Quantitativo	Local de Atuação
2º	1	08.10.2022 a 04.11.2022	28	Auxiliar de Eleições SUE	3	Seção de Urna Eletrônica (SUE)
				Auxiliar de Eleições Supervisor SUE	1	
				Auxiliar de Eleições	103	Zona Eleitoral / SSAE
				Auxiliar de Eleições Supervisor	30	
		28.10.2022 a 30.10.2022	3	Auxiliar de Eleições Extra	45	Zona Eleitoral/SDS
	Total (Lote 1)				182	-
	2	08.10.2022 a 04.11.2022	28	Auxiliar de Eleições	87	Zona Eleitoral
				Auxiliar de Eleições Supervisor	31	Zona Eleitoral
		28.10.2022 a 30.10.2022	3	Auxiliar de Eleições Extra	43	Zona Eleitoral
	Total (Lote 2)				161	-
Total (Lotes 1 e 2)				343	-	

6.1.3. Os Auxiliares de Eleições executarão tarefas de apoio aos servidores dos Cartórios Eleitorais, da Seção de Urna Eletrônica, da Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e da Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, relacionadas às Eleições 2022, na consecução das seguintes atividades:

- a) vistorias e preparação dos locais onde ocorrerão atividades próprias do período eleitoral, bem como dos locais de votação na véspera da Eleição e onde funcionará a Junta Eleitoral;
- b) organização prévia e distribuição dos materiais e equipamentos a serem utilizados nas Eleições, inclusive mídias e urnas eletrônicas;
- c) recolhimento, organização e armazenamento dos materiais e equipamentos utilizados nas Eleições;
- d) verificação das condições físicas dos locais onde serão realizadas votações e outras atividades eleitorais;
- e) substituição de mídias, suprimentos, equipamentos e materiais de consumo;
- f) inserção de informações em sistemas informatizados e equipamentos a serem utilizados nas Eleições, quando necessário, inclusive para fins de teste pós-transporte e teste de integridade;
- g) operacionalização da campanha de divulgação do voto e dos simulados nacionais e locais;
- h) capacitação de mesários, supervisores e colaboradores;
- i) apoio operacional em audiências próprias do período eleitoral;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

j) contingências relacionadas aos equipamentos a serem utilizados nas eleições;

k) atividades cartorárias relativas à preparação e execução das eleições.

l) outras atividades assemelhadas, necessárias ao regular andamento do Processo Eleitoral, identificadas pelos Chefes de Cartório Eleitoral, da Seção de Urna Eletrônica, da Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e da Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme a demanda, ainda que não relacionadas neste subitem.

6.1.4. Os Auxiliares de Eleições deverão comunicar ao preposto da Contratada, ao Chefe do Cartório Eleitoral ou da Seção de Urna Eletrônica ou da Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições ou ainda da Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme o caso, acerca de problemas ou irregularidades de que tomarem conhecimento na execução dos serviços.

6.1.5. Os Auxiliares de Eleições Supervisores exercerão a supervisão dos demais profissionais terceirizados alocados na mesma Unidade Administrativa (Cartório Eleitoral ou Seção de Urna Eletrônica ou Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições ou ainda Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN) acumulando as atribuições elencadas no subitem 6.1.3 com as seguintes:

a) cooperar e, quando for o caso, repassar o treinamento dos Auxiliares de Eleições, Auxiliares de Eleições Supervisor e eventuais substitutos da sua unidade de lotação ou de unidade próxima, quando necessário;

b) controlar a frequência diária dos Auxiliares de Eleições, e encaminhar as respectivas folhas de ponto desses profissionais, juntamente com a sua própria, à empresa Contratada, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao vencido.

6.1.6. As atividades previstas nos **subitens 6.1.3 a 6.1.5** deverão constar expressamente dos contratos individuais de trabalhos firmados entre os empregados e a empresa Contratada.

6.1.7. O profissional designado **Auxiliar de Eleições Supervisor**, previsto no **subitem 6.1.5**, fará jus a um acréscimo salarial no importe de 10% (dez por cento), incidente sobre o salário base, em face das responsabilidades adicionais exigidas.

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

a) Assiduidade e pontualidade pelo colaborador colocado no posto de trabalho;

b) Urbanidade e presteza apresentados pelo colaborador colocado no posto de trabalho;

c) Reposição de pessoal em posto na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;

d) Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;

e) Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo colaborador apresentado ao posto de trabalho diante das demandas que o TRE/RN lhe apresentar no transcurso dos serviços.

6.2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

6.2.1. Os serviços serão prestados nas unidades do TRE/RN indicadas na tabela do Anexo I;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

6.3 DA JORNADA DE TRABALHO:

6.3.1. A jornada de trabalho regular dos profissionais terceirizados será de 40h (quarenta horas) semanais, prestadas em jornadas diárias de **8 (oito) horas**, com direito a até 2 (duas) horas para repouso e alimentação, ou de **6 (seis) horas contínuas** quando for conveniente para o TRE/RN, respeitado o expediente da Unidade Administrativa para a qual o profissional for designado pela empresa Contratada.

6.4. DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO:

6.4.1. É permitida a realização de serviço extraordinário, prestado mediante autorização prévia e expressa do TRE/RN, por meio de Ordem de Serviço, expedida pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Eleições do TRE/RN, LIMITADO aos quantitativos especificados a seguir:

6.4.1.1. **Primeiro Turno: 01.07.2022 a 07.10.2022** (3 Auxiliares de Eleições SUE e 1 Auxiliar de Eleições Supervisor SUE); **29.08.2022 a 07.10.2022** (218 Auxiliares de Eleições e 61 Auxiliares de Eleições Supervisor) e de **26.09.2022 a 02.10.2022** (88 Auxiliares de Eleições Extra).

a) **Dias úteis: Até 10h (dez horas)**, limitadas a **2h/dia (duas horas por dia)**, para todo o período do **1º Turno** das Eleições de 2022;

b) **Sábado (véspera da eleição): Até 10h (dez horas)**, com intervalo de 1h (uma hora) para repouso e alimentação, após as primeiras 5h (cinco horas) de jornada ininterrupta, apenas no dia 01/10/2022 (véspera da Eleição de primeiro turno).

c) **Domingo: Até 14h (quatorze horas)**, com intervalo de 1h (uma hora) para repouso e alimentação, a cada 5h (cinco horas) de jornada ininterrupta, apenas no dia 02/10/2022 (dia da Eleição de primeiro turno).

6.4.1.2. **Segundo Turno, se houver: 08.10.2022 a 04.11.2022** (3 Auxiliares de Eleições SUE e 1 Auxiliar de Eleições Supervisor SUE); **08.10.2022 a 04.11.2022** (218 Auxiliares de Eleições e 61 Auxiliares de Eleições Supervisor) e de **28.10.2022 a 30.10.2022** (88 Auxiliares de Eleições Extra).

a) **Dias úteis: Até 6h (seis horas)**, limitadas a **2h/dia (duas horas por dia)**, para todo o período do **2º Turno** das Eleições de 2020;

b) **Sábado: Até 10h (dez horas)**, com intervalo de 1h (uma hora) para repouso e alimentação, após as primeiras 5h (cinco horas) de jornada ininterrupta, apenas no dia 29/10/2020 (véspera da Eleição de segundo turno);

c) **Domingo: Até 14h (quatorze horas)**, com intervalo de 1h (uma hora) para repouso e alimentação, a cada 5h (cinco horas) de jornada ininterrupta, apenas no dia 30/10/2020 (Dia da Eleição de segundo turno).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

6.4.2. Os custos decorrentes da prestação de serviços extraordinários pelos profissionais terceirizados deverão estar discriminados e abrangidos pelo valor indicado na proposta da empresa a ser contratada.

6.4.3. Para o atendimento de jornada extraordinária, a contratada não poderá descumprir norma trabalhista, bem como aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, inclusive, com relação ao descanso semanal remunerado, sob pena de aplicação da Súmula 146 do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

6.5. DA SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:

6.5.1. Nas hipóteses do empregado não se apresentar em seu posto de trabalho no dia e horário determinados, ou vir a abandoná-lo, a empresa Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contado da comunicação do Fiscal Setorial diretamente à Contratada, por mensagem eletrônica (e-mail), com cópia para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e para o Gestor do Contrato.

6.5.2. No caso de substituição por não corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral, o Fiscal Setorial deverá cientificar o empregado, anteriormente ao protocolo do pedido no Sistema de Processo Administrativo Eletrônico do TRE/RN, e solicitar a substituição, justificadamente, ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s), com ciência ao Gestor do Contrato, instruindo o feito com a ciência do empregado.

6.5.3. O pedido de substituição de empregado na hipótese do **subitem 6.5.2.** será protocolado por meio do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico do TRE/RN.

6.5.4. A substituição do empregado, na hipótese do item anterior, deverá ocorrer no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contado da juntada aos autos do comprovante de recebimento da notificação enviada pelo(s) Fiscal(is) Administrativo(s) do contrato, por meio do qual será feita a comunicação à empresa Contratada quanto à necessidade de dispensa do empregado e a respectiva substituição.

6.5.5. À exceção das razões listadas no **subitem 6.5.1.**, o empregado que será substituído trabalhará até a data da efetiva rescisão do Contrato de Trabalho, a qual corresponderá à apresentação do empregado substituto, no Cartório Eleitoral, na Seção de Urna Eletrônica, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e na Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, conforme o caso.

6.5.6. Os dados e comprovantes relativos aos pagamentos de direitos trabalhistas e previdenciários das rescisões antecipadas por iniciativa do empregador previstas neste subitem, serão encaminhados, diretamente, ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) do Contrato, aplicando-se, na espécie, as normas que melhor favorecerem ao empregado.

6.5.7. Caberá ao Fiscal Setorial solicitar ao Auxiliar de Eleições Supervisor lotado na respectiva Zona Eleitoral que realize o treinamento de eventual substituto quando a vaga for para Auxiliar de Eleições da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

própria unidade, ou solicitar à contratada que providencie Auxiliar de Eleições Supervisor, preferencialmente da Zona Eleitoral mais próxima dentro do mesmo lote, para efetuar o treinamento quando a vaga for de Auxiliar de Eleições Supervisor.

6.6. DO TREINAMENTO:

6.6.1. Para a realização do Treinamento Simultâneo dos empregados (**Anexo II** deste Termo de Referência) durante 2 (dois) dias, a empresa Contratada deverá, quanto aos Lotes sob sua responsabilidade (**Anexo I**):

a) disponibilizar todos os terceirizados para participação em treinamento, com vistas ao desempenho a contento de suas atividades;

b) responsabilizar-se pelas despesas dos empregados terceirizados, relativas às passagens e alimentação (dois almoços e quatro lanches), e, se necessário, a critério da Contratada, hospedagem, além das necessidades de deslocamentos previstas no **Anexo II** deste Termo de Referência;

c) providenciar para que os profissionais estejam nos respectivos locais de treinamento a partir das 8 (oito) horas, bem como, para que permaneçam no local até as 18 (dezoito) horas, com intervalos para alimentação.

6.6.2. Caberá, ainda, à Contratada, providenciar o **transporte de até 60 (sessenta) urnas eletrônicas da sede do Cartório Eleitoral para o local do treinamento no mesmo município e o retorno desses equipamentos ao local de origem logo após o evento**, bem como **carregadores** para a movimentação e arrumação das urnas eletrônicas no local do treinamento e o retorno ao Cartório Eleitoral ao final do evento, e ainda, a infraestrutura necessária ao treinamento dos empregados vinculados aos Lotes de execução contratual sob sua responsabilidade, disponibilizando ao TRE/RN a seguinte infraestrutura, equipamentos e materiais:

INFRAESTRUTURA/MATERIAIS	QUANTIDADE POR LOCAL DE TREINAMENTO
Local com ar condicionado, banheiro(s), boa iluminação, que comporte, no mínimo, 50 (cinquenta) pessoas.	01
Mesas Plásticas.	20
Cadeiras Plásticas.	70
Pontos de tomada de 10A (dez amperes).	08
Disjuntor de 32A (trinta e dois amperes), curva B monofásico e circuito elétrico de, no mínimo, 10,41A (dez vírgula, quarenta e um amperes), com capacidade suficiente para ligar 45 (quarenta e cinco) urnas eletrônicas de 50W (cinquenta watts), simultaneamente.	01
Projeto de imagem.	01
Tela branca para projeção de imagem.	01
Régua elétrica de 6 (seis) tomadas ou de 10 (dez) tomadas, com fusível de 10A (dez amperes)	10
Extensões elétricas de 10m (dez metros).	10
Flipchart.	01



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

6.6.3. O treinamento dos empregados alocados nas Unidades Administrativas vinculadas ao Polo 1 (Natal) e dos 4 (quatro) profissionais a serem alocados na Seção de Urna (SUE) serão realizados no Centro de Operações da Justiça Eleitoral (COJE), bem como os treinamentos dos 88 (oitenta e oito) profissionais denominados Auxiliares de Eleições Extra serão realizados nas próprias zonas eleitorais a cargo dos respectivos chefes de cartório, ficando a Contratada dispensada das providências mencionadas no **subitem 6.6.2** para esses treinamentos, exceto os materiais contidos no **subitem 8.1** do presente documento.

6.6.4. O conteúdo dos treinamentos, a indicação da mídia a ser utilizada, a designação dos instrutores e os materiais de apoio necessários serão de responsabilidade da Coordenadoria de Eleições (COELE/STIC) do TRE/RN, de acordo com a logística estabelecida no Plano Integrado das Eleições 2022, devendo a contratada providenciar a impressão e encadernação de quatro apostilas (para cada posto de trabalho) contendo a quantidade total aproximada de 90 páginas, de acordo com o material fornecido pela COELE/STIC via e-mail ou mídia digital fornecida pela contratada.

6.7. DO DESLOCAMENTO:

6.7.1. Haverá deslocamento dos profissionais terceirizados para treinamento, geração de mídias e preparação de urnas eletrônicas, conforme indicado no **subitem 6.6** e no **Anexo II** deste Termo de Referência. Todos os custos decorrentes desse deslocamento deverão estar abrangidos pelo valor indicado na proposta da empresa a ser contratada.

6.7.2. Na véspera e no dia da votação das Eleições de 2022 os profissionais terceirizados poderão ser deslocados para exercer as atribuições de seus postos de trabalhos em municípios vinculados às respectivas Zonas Eleitorais nas quais esses profissionais serão alocados. Esses deslocamentos serão custeados pelo TRE/RN.

6.8. DA SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS

6.8.1. Os Auxiliares de Eleições deverão atender aos seguintes requisitos, na data da contratação:

- a) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;
- b) ter concluído a educação básica (ensino médio);
- c) não ter sido condenado por sentença cível ou criminal transitada em julgado nos últimos cinco anos, nem estar cumprindo pena, ainda que em regime aberto;
- d) não ser filiado a partido político, nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;
- e) não ocupar cargo público de qualquer natureza, nas esferas municipal, estadual ou federal;
- f) não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de Juízes Estaduais ou Federais e Desembargadores vinculados à Justiça Eleitoral;
- g) apresentar certificado de curso EaD sobre Urnas e Sistemas Eleitorais, caso seja disponibilizado pelo TRE/RN, com média igual ou superior a 7, como pré-requisito para a seleção.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES**

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. A gestão do contrato será exercida pelo Gestor do Contrato nos aspectos referentes à logística de execução e a fiscalização será Setorial e Administrativa, a serem designados pela CONTRATANTE.

7.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o CONTRATANTE e a prestadora de serviços serão preferencialmente o correio eletrônico, o WhatsApp e o telefone, sendo obrigação da contratada comunicar formalmente ao TRE/RN o endereço eletrônico e os números de WhatsApp e de telefone que serão utilizados para o recebimento de comunicações e notificações.

7.3. A execução do contrato não será monitorada por Índice de Mensuração de Resultado (IMR) pelas seguintes razões:

a) dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, posto que as atividades dos terceirizados, relacionadas no **subitem 6.1.3** do presente Termo de Referência, serão executadas sob demanda, de acordo com o andamento dos processos de trabalho de cada Unidade Administrativa;

b) a fiscalização e gestão do contrato serão exercidas em período durante o qual os prazos são contínuos e ininterruptos, próprios do Processo Eleitoral, com grande volume de trabalho diversificado, de forma que não haverá tempo hábil para a avaliação simultânea da prestação dos serviços, seja por mensurações quantitativas ou qualitativas, as quais serão realizadas posteriormente ao encerramento das atividades eleitorais, em reunião previamente agendada pela Administração para esse fim;

c) não haverá demanda por chamados.

7.4. Para fins de remuneração e controle dos serviços prestados, em atendimento ao disposto no art. 47, inciso II, da IN 05/2017-SEGES/MPDG e art. 8º, §1º, da Resolução TSE nº 23.234/2010, o TRE/RN poderá GLOSAR O PAGAMENTO:

a) dos valores proporcionais aos dias em que o posto de trabalho vagar, sem que a empresa Contratada providencie a substituição do profissional;

b) dos valores equivalentes ao custo dos materiais fornecidos pela empresa Contratada, e registrado na Planilha de Custos da Empresa, caso não ocorra a substituição dos materiais após solicitação do Gestor do Contrato.

c) dos valores proporcionais aos horários não cumpridos pelo posto de trabalho, com tolerância de 15 minutos;

8. UNIFORME E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. A Contratada fornecerá, no primeiro dia de prestação de serviço pelos profissionais, uniformes, crachás, ferramentas de uso diário e material de apoio, conforme quantitativos a seguir informados:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

MATERIAIS	QUANTIDADE POR POSTO
Colete em brim na cor bege ou cinza com logomarca da empresa contratada	2
Crachá	1
Chave Phillips 3/16" x 4"	1
Impressão e encadernação de material de apoio (4 apostilas com quantidade total aproximada de 90 folhas)	4

8.2. O vestuário fornecido deverá ser confeccionado dentro das especificações constantes da tabela do subitem anterior, com material de boa qualidade, na cor bege ou cinza, vedada a utilização de cores, símbolos ou mensagens adotadas por agremiações partidárias e/ou candidatos.

8.3. Quando do seu uso na prestação dos serviços contratados, o vestuário deverá estar sempre limpo e bem cuidado.

8.4. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização dos Fiscais Administrativos do Contrato, que avaliarão a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

8.5. Os uniformes, crachás, ferramentas de uso diário e material de apoio deverão ser fornecidos de uma única vez, devendo a empresa substituí-los, se necessário, sem ônus para o TRE/RN.

8.6. Não serão aceitos materiais com defeitos ou com especificação diferente daquela contratada;

8.7. A reposição de materiais sem custo para a CONTRATANTE será realizada sempre que apresentarem características diferentes da especificação contratada, ou defeitos que invalidem sua utilização, ainda que parcial, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 horas a partir da comunicação formal do fiscal ou equipe de fiscalização do contrato;

8.8. Os materiais a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados novos de primeiro uso e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Solicitar à Contratada a substituição de profissionais conforme disposto no **subitem 6.5** deste Termo de Referência;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente de adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização utilizados pela contratada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

9.3. Elaborar o conteúdo dos treinamentos dos profissionais terceirizados e disponibilizar à contratada para fins de impressão e encadernação;

9.4. Implementar, a seu critério, sistema informatizado para controle da execução do contrato, bem como alterar o formato e conteúdo dos documentos constantes dos anexos deste Termo de Referência, efetuando as devidas comunicações à Contratada e a todos os afetados pelas mudanças realizadas;

9.5. Requerer a realização de serviços em horas suplementares e em local diferente do inicialmente previsto, respeitados os direitos da Contratada;

9.6. Efetuar o pagamento à contratada, desde que esta tenha cumprido todas as exigências previstas no presente Termo de Referência para o recebimento do numerário;

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

9.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou equipe especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis:

9.8.1. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.8.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

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

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

9.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na(s) empresa(s) Contratada(s);

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

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

9.10. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.10.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

9.10.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.10.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Providenciar a seleção dos empregados de acordo com os requisitos estabelecidos no **subitem 6.8.** deste Termo de Referência;

10.2. Apresentar a relação dos profissionais selecionados aos Fiscais Administrativos do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, para conferência dos requisitos e atesto;

10.3. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, transporte, local para realização dos treinamentos, infraestrutura dos treinamentos, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas e sociais e quaisquer outras que incidam sobre a execução do contrato;

10.4. Aferir a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços, mediante folhas de ponto e relatório de postos de trabalho (**Anexo VI**);

10.5. Fornecer aos Fiscais Setoriais e ao Gestor de execução do contrato a relação nominal dos profissionais contratados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do treinamento, para fins de autorização de acesso;

10.6. Promover a constante verificação da conformidade dos serviços e do correto preenchimento dos postos de trabalho, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRE/RN;

10.7. Providenciar para que a apresentação e permanência dos profissionais ocorram nos dias, horários e locais determinados pelo TRE/RN por ocasião dos treinamentos e deslocamentos previstos nos **subitens 6.6. e 6.7.** deste Termo de Referência;

10.8. Fornecer uniformes, crachás, ferramentas e material de apoio disponibilizado pelo TRE/RN impresso e encadernado aos empregados, conforme quantitativos definidos no subitem 8.1 deste documento;

10.9. Responsabilizar-se pelas despesas relativas às passagens e alimentação (dois almoços e quatro lanches), necessárias ao deslocamento dos empregados para os treinamentos nos respectivos polos,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

bem como para os eventos de geração de mídias e preparação de urnas das zonas eleitorais da Região Metropolitana, conforme especificados nos **subitens 6.6., 6.7.** e no **Anexo II** deste Termo de Referência, e ainda, pelo transporte de até 60 (sessenta) urnas eletrônicas da sede do Cartório Eleitoral para o local de treinamento no próprio município e o retorno desses equipamentos ao local de origem imediatamente após o evento, bem como pela contratação de carregadores para esse fim.

10.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

10.11. Guardar sigilo das informações que obtiver em razão da prestação dos serviços, as quais são de propriedade e uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;

10.12. Adotar as providências para que não sejam alocados, na execução do contrato, estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, bem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de Juízes Estaduais ou Federais e Desembargadores vinculados à Justiça Eleitoral;

10.13. Arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem nas situações em que o empregado for contratado em município distinto daquele para o qual o posto de trabalho fora alocado quando da abertura da Ordem de Serviço;

10.14. Adotar as providências para que todos os profissionais a serem alocados na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência participem das atividades de ambientação e conhecimento das rotinas específicas da Justiça Eleitoral, com vistas ao treinamento para o desempenho de suas atividades

10.15. Providenciar a substituição do profissional, conforme disposto no **subitem 6.5.** deste Termo de Referência;

10.16. Providenciar Carta de Apresentação dos profissionais dirigida ao Juízo Eleitoral, nos casos dos profissionais alocados em Cartórios Eleitorais, ou ao Chefe da Seção de Urna Eletrônica ou Chefe da Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições ou ainda Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, para os alocados nessas Unidades Administrativas;

10.17. Arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando o limite autorizado pelo TRE/RN, conforme previsto no **subitem 6.4** deste Termo de Referência;

10.18. Fornecer aos profissionais no início da prestação dos serviços, ou seja, **no dia 01.07.2022, para os 3 (três) Auxiliares de Eleições SUE e 1 (um) Auxiliar de Eleições Supervisor SUE**, **no dia 29.08.2022, para os 190 (cento e noventa) Auxiliares de Eleições e 61 (sessenta e um) Auxiliares de Eleições Supervisor** e **no dia 26.09.2022, para os 88 (oitenta e oito) Auxiliares de Eleições Extra**, os vales-alimentação e os vales-transporte correspondentes à previsão de dias a serem trabalhados no Primeiro Turno de acordo com o **item 6.1.** do presente documento;

10.19. Fornecer aos profissionais, no início da prestação de serviços em eventual 2º turno, ou seja, **até o dia 08.10.2022, para 3 (três) Auxiliares de Eleições SUE, 1 (um) Auxiliar de Eleições Supervisor SUE**,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

190 (cento e noventa) Auxiliares de Eleições, 61 (sessenta e um) Auxiliares de Eleições Supervisor, e, no dia 28.10.2022, para os 88 (oitenta e oito) Auxiliares de Eleições Extra, os vales-alimentação e os vales-transporte correspondentes à previsão de dias a serem trabalhados em eventual Segundo Turno, de acordo com **item 6.1** do presente Termo de Referência;

10.20. Fornecer aos profissionais **até o dia 05.11.2022**, os vales-alimentação e os vales-transporte correspondentes à previsão de dias a serem trabalhados, posteriormente às eleições, no caso de celebração de Termo Aditivo, pelo prazo da prorrogação da execução pactuada (Período de referência: **05.11.2022 a 30.11.2022**);

10.21. Efetuar o pagamento, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher, nos prazos legais, os encargos decorrentes dessa contratação, encaminhando os comprovantes de depósitos e recolhimentos ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) do Contrato;

10.22. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente certame;

10.23. Prover as despesas relativas à locação de imóvel e infraestrutura, conforme especificadas no **subitem 6.6**, necessários à realização dos treinamentos dos profissionais, quando tais eventos forem realizados nos Municípios Polos de Santo Antônio, Caicó, Pau dos Ferros e Mossoró;

10.24. Providenciar para que os profissionais permaneçam à disposição do TRE/RN, durante todo o período de treinamento, das 8h (oito horas) às 12h (doze horas) e das 14h (quatorze horas) às 18h (dezoito horas), nos **dois dias de treinamento**, podendo, a critério da Contratada, ser providenciada a hospedagem dos respectivos profissionais na localidade dos treinamentos;

10.25. Prestar garantia para a execução do contrato, nos termos previstos no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

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

10.27. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela CONTRATANTE;

10.28. A(s) empresa(s) CONTRATADA(S), quando regidos pela CLT, deverá (ao) apresentar a seguinte documentação, conforme Anexo VIII-B da IN 05/2017-SEGES/MPDG:

10.28.1. No primeiro mês de prestação dos serviços:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- b) 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

10.28.2. Mensalmente:

- a) Comprovação de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, sob pena de rescisão contratual;
- b) Comprovação de recolhimento mensal para o FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores, observada a legislação específica;
- b) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador dos serviços a CONTRATANTE;
- c) Comprovação do pagamento de salários no prazo previsto em Lei;
- d) cópias das folhas de ponto dos empregados alocados para a execução contratual
- e) comprovação 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.

10.28.3. Quando ocorrer:

- a) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- b) Comprovação do pagamento do 13º salário;
- c) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.28.4. Quando da extinção ou rescisão do contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

10.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.30. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.30.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

10.32. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.32.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

10.35.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.35.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.35.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

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

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

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

10.40. Comunicar ao Fiscal ou Equipe de Fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.41. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10.42. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.43. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as normas de sustentabilidade contidas na IN 01/2010 - SLTI/MPOG e no Plano de Logística Sustentável do TRE/RN disponível no link: <https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/portarias-gp/portarias-gp-porno/2019/arquivos-pdf-referentes-as-portarias-gp-2019/tre-rn-portaria-gp-n-o-131-de-08-de-julho-de2019-anexo>.

10.44. Contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos na Resolução nº 20/2019-TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI), disponível no link: <https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/resolucoes-do-tre-rn/resolucoes-porano/2019/tre-rn-resolucao-n-o-20-de-11-de-setembro-de-2019>.

10.45. A contratada deverá proceder à abertura de conta depósito vinculada no prazo de 15 (quinze dias) úteis após a assinatura do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização competirá ao gestor de execução do contrato e à equipe de fiscalização, mediante a nomeação de fiscais setoriais e administrativos de acordo com as seguintes disposições:

13.3.1. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à execução da logística prevista no presente documento e será exercida por servidor designado pela Contratante, cabendo-lhe ainda:

- a) Realizar reunião com a empresa Contratada para explicar sobre a logística a ser adotada, inclusive a infraestrutura necessária aos treinamentos dos profissionais terceirizados, quando for o caso;
- b) Promover eventuais mudanças nos cronogramas de treinamentos indicados no presente Termo de Referência, ou necessários à preparação das Eleições, em relação às datas, às localidades onde serão realizados os eventos, à quantidade de profissionais por turma e aos equipamentos relacionados para utilização, após informar à contratada, no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento;
- c) Auxiliar o Secretário de Tecnologia da Informação e Eleições do TRE/RN na elaboração das ORDENS DE SERVIÇO para a execução do contrato.

13.3.2. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnico e administrativo, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; sendo responsável pelo ATESTE da execução dos serviços no Relatório de Posto de Trabalho para efeito de pagamento e será exercida pelas Chefias de Cartório Eleitoral, da Seção de Urna Eletrônica, da Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições e da Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE/RN, em relação aos empregados alocados nos postos de trabalho sob sua responsabilidade, cabendo-lhes, ainda:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

- a) Orientar os Auxiliares de Eleições bem como o Auxiliar de Eleições Supervisor acerca das atividades cartorárias, da logística e dos procedimentos a serem realizados com urnas eletrônicas, sempre que solicitado pelos funcionários da contratada.
- b) Solicitar, justificadamente, à contratada, a substituição de postos de trabalho sob sua responsabilidade, que não correspondam às exigências do presente Termo de Referência, comunicando ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) as providências adotadas;
- c) Conferir e atestar o preenchimento dos formulários “Folha de Ponto”, antes da remessa à contratada, além do “Relatório de Posto de Trabalho” (**Anexo VI**), em relação aos profissionais sob sua responsabilidade, bem como ATESTAR, nesse formulário, A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS por esses terceirizados;
- d) Receber da Contratada e, em seguida, conferir e digitalizar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para fins de recolhimento do ISS (exceto nos municípios conveniados ao SIAFI), bem como a(s) Nota(s) Fiscal(ais) referente(s) à prestação dos serviços ordinário e suplementar, remetendo os arquivos digitalizados, por e-mail, ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s), mantendo sob sua guarda os originais, em pasta física aberta para esse fim, a qual deverá ser encaminhada ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) ao final da execução contratual para fins de conferência e arquivamento;
- e) Comunicar à Administração do TRE/RN informação acerca de eventual falta ou atraso no pagamento de salários e vantagens aos profissionais terceirizados, bem como no tocante a irregularidades ou ilegalidades das quais tomar conhecimento relativas à execução do contrato, inclusive a exigência, pela Contratada, de extrapolação de carga horária ou jornada de trabalho, além da autorizada pela Administração;
- f) Fiscalizar, sob pena de responsabilidade administrativa, a ser apurada pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do TRE/RN, o fiel cumprimento da carga horária e jornada de trabalho dos terceirizados, normal e suplementar, a fim de garantir o respeito aos direitos trabalhistas e sociais desses profissionais e de resguardar a Administração quanto à regularidade da execução orçamentária e financeira;
- g) Dirimir as dúvidas e disponibilizar material de apoio acerca dos procedimentos com urnas eletrônicas, tais como testes pós-transporte, parte prática dos treinamentos de mesários, Geração de Mídias e Preparação de Urnas Eletrônicas, Testes de integridade, Instalação de seções eleitorais, contingências com urnas eletrônicas, uso do RED e do Sistema de Apuração (SA);
- h) Dirimir as dúvidas e disponibilizar material de apoio acerca dos procedimentos cartorários preparatórios para as eleições, tais como elaboração de documentos, digitação de dados em sistemas, apoio nos treinamentos de mesários, preparação, organização, distribuição e recolhimento de materiais das eleições, dentre outros relacionados ao planejamento, preparação e execução das eleições, além de procedimentos pós-eleição.

13.3.3. Fiscalização Administrativa: compreende o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como pelo ATESTE das NOTAS FISCAIS, além das providências tempestivas nos casos de inadimplemento e será exercida por 2 (dois) servidores, **com conhecimento sobre matéria previdenciária, fiscal e trabalhista**, designados pela Contratante, competindo-lhes, ainda:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

- a) Conferir, durante e após a fase de seleção de pessoal, pela empresa contratada, o curriculum de cada profissional, atestando se preenche as exigências contidas no presente Termo para o perfil exigido;
- b) Informar à empresa contratada quando constatar documentação que não atenda aos requisitos exigidos para o perfil dos profissionais para regularização ou, se for o caso, a substituição do terceirizado, dando ciência do fato ao Fiscal Setorial;
- c) Realizar diligências, junto aos Fiscais Setoriais ou à empresa contratada, sempre que houver necessidade de saneamento de falhas documentais ou procedimentais que não tragam prejuízo à execução do contrato ou não configurem ilegalidade, caso em que tomará as providências da alínea "d" deste item;
- d) Comunicar à Seção de Gestão de Contratos quaisquer irregularidades de que tiver ciência, ocorridas durante a execução contratual, a fim de que sejam tomadas as providências legais e regulamentares pertinentes à natureza dos fatos;
- e) Receber dos Fiscais Setoriais os documentos aos quais se referem as alíneas "d" e "e" do **subitem 13.3.2.** e ATESTAR as Notas Fiscais, tomando as providências relativas à abertura de processo de liquidação das despesas e à regularidade previdenciária, fiscal e trabalhista da Contratada, por meio da análise e juntada dos documentos pertinentes (Guia da Previdência Social - GPS, Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP-SEFIP, Certidão Regularidade do FGTS, Certificado de Regularidade Previdenciária, Certidão Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, espelho de Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas);
- f) Adotar os procedimentos determinados no Anexo VIII-B da IN 05/2017-SEGES/MPDG, no que for pertinente às obrigações trabalhistas e sociais sob regência da Consolidação das Leis do Trabalho, desde a fiscalização inicial ao encerramento do contrato, inclusive quanto à regularidade do pagamento das verbas rescisórias.

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

13.5. As atribuições e atuações dos Fiscais Setoriais, Administrativos e da Gestão de execução do contrato não excluem a competência regulamentar e a atuação da Seção de Gestão dos Contratos do TRE/RN.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

14.2. No prazo de até 5 dias úteis da execução mensal do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização setorial e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

14.4.1. O fiscal setorial do contrato deverá verificar a execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.4.2. 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.

14.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.6. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.8. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

14.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

14.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2. Os procedimentos para os pagamentos referentes à execução dos serviços ocorrerão na seguinte forma:

15.2.1. No 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao vencido, o Auxiliar de Eleições designado Supervisor, previsto no **subitem 6.1.5.** deste Termo de Referência, digitalizará as Folhas de Ponto e os Relatórios de Postos de Trabalho dos profissionais alocados na respectiva Unidade Administrativa e encaminhará esses documentos à empresa Contratada, com cópia por e-mail para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) do Contrato;

15.2.2. O Preposto arquivará as vias originais das folhas de ponto e dos relatórios de Postos de Trabalho, na forma determinada pela empresa Contratada, e encaminhará ao Fiscal Setorial, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a(s) folha(s) de ponto, a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) Relatório(s) de Postos de Trabalho (Anexo VI), para fins de ATESTE da prestação do serviço, bem como o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) respectivo;

15.2.3. O Fiscal Setorial verificará a regularidade dos Relatórios de Postos de Trabalho, da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) e do DAM respectivo e providenciará, no prazo de 2 (dois) dias úteis, o ATESTE da prestação dos serviços no Relatório de Postos de Trabalho (Anexo VI), encaminhando os 4 (quatro) documentos, em arquivos individuais, formato *".pdf"* ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s), por email;

15.2.4. Caso o Fiscal Setorial constate erro ou defeito nos documentos recebidos, irregularidade na emissão das Notas Fiscais/Faturas providenciará a devolução desses documentos à empresa Contratada, e o prazo previsto no **subitem 15.2.3** ficará suspenso até a devolução, pela empresa Contratada, dos documentos devidamente corrigidos e regulares.

15.3. O(s) Fiscal(is) Administrativo(s) terá(ão) 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da documentação mencionada no **subitem 15.2.2**, para protocolar o processo de pagamento relativo aos Lotes de execução contratual sob sua responsabilidade.

15.4. O pagamento do objeto do contrato será efetuado mensalmente, de acordo com as Notas Técnicas emitidas, até o 5º (quinto) dia útil, contado da apropriação da despesa pela Seção de Gestão de Contratos do TRE/RN, mediante emissão de ordem bancária em domicílio bancário indicado pela Contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

15.5. O processo de pagamento deverá ser instruído com a seguinte documentação, para fins de pagamento:

- a) Nota Fiscal/Fatura, emitida para cada Unidade Administrativa onde os serviços forem prestados;
- b) Documento de Arrecadação Municipal - DAM - correspondente a cada Município para que o Tribunal possa promover o recolhimento do tributo;
- c) Comprovação da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, por meio das respectivas certidões ou mediante consulta aos sistemas informatizados pertinentes.

15.6. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

15.6.1. Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da Contratada (matriz/filial) encarregada da execução do contrato, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, vedada a substituição de CNPJ após o dia 30 de novembro de 2020.

15.7. Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE/RN, entre o 31.º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da Ordem Bancária será a seguinte:

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: $I = (6/100)/365$)

15.8. Ao TRE/RN se reserva o direito de recusar o pagamento se o Fiscal Setorial ou, em Ato Administrativo posterior, o Fiscal Administrativo do contrato verificarem que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

15.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, por erro da Contratada, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras, caso em que o prazo para o pagamento será interrompido, até a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem ônus para o Contratante.

15.10. O faturamento do treinamento e das horas suplementares constarão de Notas Fiscais distintas da relativa aos serviços ordinários, ainda que sejam acostadas no mesmo processo de liquidação da despesa referente à etapa concluída ou mês vencido.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

15.11. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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

15.13. Sem prejuízo do disposto nos subitens 7.4 e 15.8 deste termo de referência, é vedada a retenção de pagamento de documento fiscal emitido pela contratada nas situações em que os serviços tenham sido executados e/ou os materiais tenham sido entregues nos termos da contratação, salvo as situações de frações de parte do valor faturado nos casos em que a empresa não comprovar quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN 05/2017-SEGES/MPDG, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG são as estabelecidas neste Termo de Referência;

16.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma;

16.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do TRE/RN e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

16.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

16.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

16.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017;

16.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/RN e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

16.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

16.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

16.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

16.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

16.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

16.7.3. A empresa deverá apresentar ao TRE/RN, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

16.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, nos termos previstos na Lei nº 8.666, de 1993, na IN nº 5/2017 - MPDG e no edital do certame.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas pela autoridade competente do TRE/RN, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados ao TRE/RN e das cominações legais cabíveis.

18.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o TRE/RN poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto nº. 10.024/2019:

a) advertência;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

- b) multa na forma prevista nos **subitens 18.9. e 18.10.** deste Termo de Referência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-RN, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos.

18.3. Os atos administrativos de aplicação das sanções e de rescisão contratual serão publicados na forma da Lei.

18.4. No caso de não-recolhimento de multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a empresa Contratada ou ocorrerá o ajuizamento da dívida, consoante o § 3.º do artigo 86 e § 1.º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

18.5. Serão aplicadas, ainda, de acordo com o art. 88 da Lei nº 8.666/1993, as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da mesma lei à empresa Contratada ou aos profissionais terceirizados que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. Da aplicação de qualquer penalidade definida no Edital caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

18.7. Na hipótese de a empresa Contratada der causa à inexecução total ou parcial do contrato ou fraudá-lo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

18.8. Caso a empresa Contratada não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias, para as razões não listadas na tabela do **subitem 18.10.**

18.8.1. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério do TRE/RN, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste Termo de Referência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

18.8.2. À empresa Contratada será aplicada penalidade de advertência, no caso de prestação de serviço diferente do estabelecido no objeto da Ordem de Serviço ou neste Termo de Referência, na primeira ocorrência verificada.

18.9. A aplicação de multa à empresa Contratada considerará o grau da infração cometida, conforme as descrições constantes do **subitem 18.10**, à qual corresponderá percentual sobre o valor da Ordem de Serviço, do Contrato ou da Garantia, nos seguintes valores e percentuais:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% do valor da Ordem de Serviço correspondente
02	0,4% do valor da Ordem de Serviço correspondente
03	0,8% do valor da Ordem de Serviço correspondente
04	1,0% do valor da Ordem de Serviço correspondente
05	1,6% do valor da Ordem de Serviço correspondente
06	2,0% do valor da Ordem de Serviço correspondente
07	3,2% do valor da Ordem de Serviço correspondente
08	4,0% do valor da Ordem de Serviço correspondente
09	0,02% do valor do Contrato
10	0,04% do valor do Contrato
11	2,0% do valor da garantia contratual ou de sua complementação
12	0,005% do valor do contrato

18.10. Aplicar-se-á penalidade de multa à Contratada, de acordo com o grau atribuído, conforme a adequação da infração cometida, quais sejam:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou subseqüentes letais, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de três ocorrências.	08
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por ocorrência, limitada a cinco dias e três ocorrências.	07
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por dia, limitada a 15 (quinze) dias.	06
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência e por dia, limitada a três ocorrências ou quinze dias.	02
05	Prestar serviço diferente com o estabelecido no objeto da OS e neste Termo de Referência, a partir da 2ª ocorrência na OS, por ocorrência, limitada a dez ocorrências.	04



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

06	Entregar com atraso os currículos exigidos, ocasionando atrasos no início da prestação dos serviços, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.	04
07	Descumprimento de prazos de alocação de postos de trabalho, por dia de atraso, limitado a 30 (trinta dias)	01
Para os itens seguintes, deixar de:		
08	zelar pelas instalações da Justiça Eleitoral utilizadas, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	03
09	cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada a três ocorrências.	02
10	substituir empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade da prestação do serviço, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	01
11	indicar e manter durante a execução do contrato os Prepostos ou seus substitutos nas condições previstas no Edital, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	09
12	cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência, limitado a dez tipos de ocorrências diferentes.	01
13	cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por tipo de ocorrência, limitada a três ocorrências reincidentes do mesmo tipo ou ao somatório de seis ocorrências reincidentes independente do tipo de ocorrência.	02
14	apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido no Edital, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de sete dias.	11
15	cooperar ou reter qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, limitada a três notificações do CONTRATANTE.	10
16	apresentar a documentação para efetivação do pagamento, por dia, limitada a aplicação a 10 (dez) dias.	12
17	realizar a gestão de movimentação de postos de trabalho a seu encargo, limitada a dez ocorrências.	08
18	providenciar local para o treinamento, nos casos previstos, limitada a duas ocorrências do CONTRATANTE.	08

18.11. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, na ocorrência de inexecução parcial, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato. A Contratada reconhece os direitos do TRE/RN, nos termos do art. 77 da Lei n.º 8.666/1993.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

18.12. A inexecução total do contrato se dará caso seja configurada a extrapolação de limites de ocorrências de infrações antes do início da alocação de postos de trabalho.

18.13. A inexecução parcial se dará caso seja configurada a extrapolação de limites de ocorrências de infrações após o início da alocação de postos de trabalho.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são disciplinadas no edital;

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

19.3. Os critérios de qualificação técnico-operacional a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

19.3.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente, e com período não inferior a 3 (três) anos;

19.3.1.2. 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, conforme item 10.8 da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

19.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

19.3.2. Considerando que o número de postos de trabalho a ser contratado é superior a 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, conforme abaixo:

a) **91** (noventa e um) empregados, no caso do Lote 1;

b) **81** (oitenta e um) empregados, no caso do Lote 2;

19.3.3. Para fins de atingir o quantitativo definido no subitem anterior, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado desde que os serviços tenham sido executados no período máximo de 3 (três) anos entre si.

19.3.4. Caso solicitado, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às contratações informadas, endereços atuais dessas contratantes, telefones e locais onde foram prestados esses serviços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES**

19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

19.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor estimado, anexo ao Edital.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1 Os recursos orçamentários estão previstos no Plano Anual de Contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, exercício 2022.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Aplica-se à contratação o disposto na Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, os seguintes normativos: Lei nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006; Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG; Resolução CNJ nº 169/2013; Resolução TSE nº 23.234/2010 e Decreto nº 10.024/2019.

22.2. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do TRE/RN 2021/2026, o qual tem por missão “garantir a legitimidade e a segurança do processo eleitoral”, posto que se vincula com os objetivos de “aprimoramento contínuo do planejamento e da execução do processo eleitoral com transparência e segurança” e “celeridade e produtividade na prestação jurisdicional”.

22.3. O prazo de validade da proposta de preços deverá ser de 90 (noventa) dias, com fundamento no art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

Natal/RN, 03 de março de 2022.

TYRONNE DANTAS DE MEDEIROS:92440597 Assinado de forma digital por
TYRONNE DANTAS DE
MEDEIROS:92440597
Dados: 2022.04.19 18:02:41 -03'00'

TYRONNE DANTAS DE MEDEIROS
Coordenador de Eleições / STIE (demandante)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

LOTE 01							
Secretaria/ Zona Eleitoral	Município	Auxiliar de Eleições SUE	Auxiliar de Eleições Supervisor ou SUE	Auxiliar de Eleições	Auxiliar de Eleições Supervisor	Auxiliar de Eleições Extra	Total de Postos de Trabalho
SUE	Natal	3	1				4
SSAE	Natal			1	1		2
SDS	Natal					2	2
ZE 01	Natal			5	1		6
ZE 02	Natal			5	1	2	8
ZE 03	Natal			5	1	1	7
ZE 04	Natal			5	1	3	9
ZE 05	Macaíba			5	1	2	8
ZE 06	Ceará-Mirim			3	1	2	6
ZE 07	São José de Mipibu			3	1	2	6
ZE 08	São Paulo do Potengi			3	1	2	6
ZE 09	Goianinha			3	1	2	6
ZE 10	João Câmara			3	1	1	5
ZE 11	Canguaretama			3	1	2	6
ZE 12	Nova Cruz			3	1	2	6
ZE 13	Santo Antônio			3	1		4
ZE 14	Touros			3	1		4
ZE 15	São José de Campestre			3	1		4
ZE 16	Santa Cruz			3	1	3	7
ZE 17	Lajes			2	1	1	4
ZE 19	São Tomé			3	1		4
ZE 44	Monte Alegre			3	1	3	7
ZE 46	Ceará-Mirim (sede)			3	1		4
ZE 50	Parnamirim			6	1		7
ZE 51	São Gonçalo do Amarante			5	1	4	10
ZE 52	São Bento do Norte			3	1		4
ZE 53	Tangará			3	1	2	6
ZE 62	João Câmara (Sede)			2	1		3
ZE 64	Extremoz			3	1	1	5
ZE 67	Nísia Floresta			3	1	2	6
ZE 68	Santa Cruz (sede)			3	1	3	7
ZE 69	Natal			5	1	3	9
SOMA (LOTE 01)		3	1	103	30	45	182

Observações: 1) A **46ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Taipu, Ielmo Marinho e Pureza, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **Ceará-Mirim**; 2) A **62ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Poço Branco, Bento Fernandes e Jandaíra, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **João Câmara**; 3) A **68ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Campo Redondo, Coronel Ezequiel, Jaçanã e Lajes Pintadas, entretanto, sua sede administrativa está situada no município de **Santa Cruz**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

LOTE 02							
Secretaria/ Zona Eleitoral	Município	Auxiliar de Eleições SUE	Auxiliar de Eleições Supervisor SUE	Auxiliar de Eleições	Auxiliar de Eleições Supervisor	Auxiliar de Eleições Extra	Total de Postos de Trabalho
ZE 18	Angicos			3	1	1	5
ZE 20	Currais Novos			4	1	4	9
ZE 21	Florânia			2	1	1	4
ZE 22	Acari			3	1		4
ZE 23	Caicó (Sede)			3	1	2	6
ZE 24	Parelhas			2	1		3
ZE 25	Caicó			3	1	2	6
ZE 26	Caicó (Sede)			3	1		4
ZE 27	Jucurutu			2	1		3
ZE 29	Assu			2	1		3
ZE 30	Macau			3	1	2	6
ZE 31	Campo Grande			2	1		3
ZE 32	Areia Branca			3	1	2	6
ZE 33	Mossoró			5	1		6
ZE 34	Mossoró			5	1	2	8
ZE 35	Apodi			2	1	2	5
ZE 36	Caraúbas			2	1	1	4
ZE 37	Patu			3	1		4
ZE 38	Martins			2	1	3	6
ZE 39	Umarizal			3	1		4
ZE 40	Pau dos Ferros			2	1	3	6
ZE 41	Alexandria			3	1	2	6
ZE 42	Luís Gomes			3	1	2	6
ZE 43	São Miguel			3	1		4
ZE 45	Apodi (sede)			3	1	1	5
ZE 47	Pendências			3	1	2	6
ZE 49	Mossoró (sede)			2	1	3	6
ZE 54	Assu (Sede)			2	1	3	6
ZE 58	Mossoró (Sede)			2	1	3	6
ZE 63	Portalegre			3	1	2	6
ZE 65	Pau dos Ferros (Sede)			4	1		5
SOMA (LOTE 02)				87	31	43	161

Observações: 1) A **23ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Jardim do Seridó, Ouro Branco, São Fernando e Timbaúba dos Batistas, entretanto, sua sede administrativa está situada no município de **Caicó**; 2) A **26ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Serra Negra do Norte, Ipueira, São João do Sabugi e Jardim de Piranhas, porém sua sede administrativa está situada no município de **Caicó**; 3) A **45ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Itaú, Rodolfo Fernandes, Severiano Melo e Felipe Guerra, contudo, sua sede administrativa está situada no município de **Apodi**; 4) A **46ª Zona Eleitoral** é composto pelos municípios de Taipu, Ielmo Marinho e Pureza, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **Ceará-Mirim**; 5) A **49ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Upanema, Governador Dix-Sept Rosado e Tibau, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **Mossoró**; 6) A **54ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Ipanguaçu, Itajá e Paraú, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **Assu**; 7) A **58ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Baraúna e Serra do Mel, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **Mossoró**; 8) A **62ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Poço Branco, Bento Fernandes e Jandaíra, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **João Câmara**; 9) A **65ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Encanto, Rafael Fernandes, Riacho de Santana, Água Nova e Marcelino Vieira, no entanto, sua sede administrativa está situada no município de **Pau dos Ferros**; 10) A **68ª Zona Eleitoral** é composta pelos municípios de Campo Redondo, Coronel Ezequiel, Jaçanã e Lajes Pintadas, entretanto, sua sede administrativa está situada no município de **Santa Cruz**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II

DESLOCAMENTO DE AUXILIARES DE ELEIÇÕES

I. Treinamento Descentralizado em Pólos Regionais (29.08.2022 a 30.08.2022)

Pólo 1: Capacitação em Natal

Zona Eleitoral	Sede da Zona	Deslocamento Intermunicipal para Capacitação	Quant. Postos
1	Natal	Não	6
2	Natal	Não	6
3	Natal	Não	6
4	Natal	Não	6
5	Macaíba	Macaíba / Natal / Macaíba	6
6	Ceará-Mirim	Ceará-Mirim / Natal / Ceará-Mirim	4
8	São Paulo do Potengi	São Paulo do Potengi / Natal / São Paulo do Potengi	4
10	João Câmara	João Câmara / Natal / João Câmara	4
14	Touros	Touros / Natal / Touros	4
16	Santa Cruz	Santa Cruz / Nova Cruz / Santa Cruz	4
17	Lajes	Lajes / Natal / Lajes	3
19	São Tomé	São Tomé / Natal / São tome	4
46	Sede Ceará-Mirim	Ceará-Mirim / Natal / Ceará-Mirim	4
50	Parnamirim	Parnamirim / Natal/ Parnamirim	7
51	São Gonçalo do Amarante	São Gonçalo do Amarante / Natal / São Gonçalo do Amarante	6
52	São Bento do Norte	São Bento do Norte / Natal / São Bento do Norte	4
53	Tangará	Tangará / Natal / Tangará	4
62	João Câmara (sede)	João Câmara / Natal / João Câmara	3
64	Extremoz	Extremoz / Natal / Extremoz	4
68	Santa Cruz (sede)	Santa Cruz / Natal / Santa Cruz	4
69	Natal	Não	6
SSAE	Natal	Não	2
Total de Profissionais a serem Treinados			101
Total de Profissionais Deslocados para Treinamento			69

Pólo 2: Capacitação em Santo Antônio

Zona Eleitoral	Sede da Zona	Deslocamento intermunicipal para Capacitação	Quant. Postos
7	São José de Mipibú	São José de Mipibú / Santo Antônio / São José de Mipibu	4
9	Goianinha	Goianinha / Santo Antônio / Goianinha	4
11	Canguaretama	Canguaretama / Santo Antônio / Canguaretama	4
12	Nova Cruz	Nova Cruz / Santo Antônio / Nova Cruz	4
13	Santo Antônio	Não	4
15	São José de Campestre	São José de Campestre / Santo Antônio / São José de Campestre	4
44	Monte Alegre	Monte Alegre / Santo Antônio / Monte Alegre	4
67	Nísia Floresta	Nísia Floresta / Santo Antônio / Nísia Floresta	4
Total de Profissionais Treinados			32
Total de Profissionais Deslocados para Treinamento			28



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

Pólo 3: Capacitação em Caicó

Zona Eleitoral	Sede da Zona	Deslocamento intermunicipal para Capacitação	Quant. Postos
20	Currais Novos	Currais Novos / Caicó / Currais Novos	5
21	Florânia	Florânia / Caicó / Florânia	3
22	Acari	Acari / Caicó / Acari	4
23	Sede Caicó	Não	4
24	Parelhas	Parelhas / Caicó / Parelhas	3
25	Caicó	Não	4
26	Caicó	Não	4
27	Jucurutu (São Rafael)	Jucurutu / Caicó / Jucurutu	3
Total de Profissionais Treinados			30
Total de Profissionais Deslocados para Treinamento			18

Polo 4: Capacitação em Pau dos Ferros

Zona Eleitoral	Sede da Zona	Deslocamento intermunicipal para Capacitação	Quant. Postos
37	Patu	Patu / Pau dos Ferros / Patu	4
38	Martins	Martins / Pau dos Ferros / Martins	3
39	Umarizal	Umarizal / Pau dos Ferros / Umarizal	4
40	Pau dos Ferros	Não	3
41	Alexandria	Alexandria / Pau dos Ferros / Alexandria	4
42	Luís Gomes	Luis Gomes / Pau dos Ferros / Luis Gomes	4
43	São Miguel	São Miguel / Pau dos Ferros / São Miguel	4
63	Portalegre	Portalegre / Pau dos Ferros / Portalegre	4
65	Pau dos Ferros	Não	5
Total de Profissionais Treinados			35
Total de Profissionais Deslocados para Treinamento			27

Pólo 5: Capacitação em Mossoró

Zona Eleitoral	Sede da Zona	Deslocamento Intermunicipal para Capacitação	Quant. Postos
18	Angicos	Angicos / Mossoró / Angicos	4
29	Assu	Assu / Mossoró / Assu	3
30	Macau	Macau / Mossoró / Macau	4
31	Campo Grande	Campo Grande / Mossoró / Campo Grande	3
32	Areia Branca	Areia Branca / Mossoró / Areia Branca	4
33	Mossoró	Não	6
34	Mossoró	Não	6
35	Apodi	Apodi / Mossoró / Apodi	3
36	Caraúbas	Caraúbas / Mossoró / Caraúbas	3
45	Sede Apodi	Apodi / Mossoró / Apodi	4
47	Pendências	Pendências / Mossoró / Pendências	4
49	Sede Mossoró	Não	3
54	Assu	Assu / Mossoró / Assu	3
58	Mossoró	Não	3
Total de Profissionais Treinados			53
Total de Profissionais Deslocados para Treinamento			35



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

II. Eventos de Geração de Mídias e Preparação de Urnas

Zona Eleitoral	Sede da Zona	Deslocamento	Períodos		Quant. Postos
			1º Turno	2º Turno	
5	Macaíba	Macaíba / Natal / Macaíba	19.09.2022 a 23.09.2022	17.10.2022 a 21.10.2022	6
50	Parnamirim	Parnamirim / Natal/ Parnamirim			7
51	São Gonçalo do Amarante	São Gonçalo do Amarante / Natal / São Gonçalo do Amarante			6
Total de Profissionais Deslocados (1.º Turno)					19
Total de Profissionais Deslocados (2.º Turno)					19

Na véspera e no dia da votação das Eleições de 2022, os profissionais terceirizados poderão ser deslocados para exercer as atribuições de seus postos de trabalhos em municípios vinculados às respectivas Zonas Eleitorais nas quais esses profissionais serão alocados. Esses deslocamentos serão custeados pelo TRE/RN.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III

ORDEM DE SERVIÇO (TREINAMENTO)

SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO			
Ordem de Serviço nº	Data da emissão	UF	Local(ais) de realização dos treinamentos
Qtde. de profissionais a serem treinados	Qtde. de turmas	Período do treinamento para cada turma (datas e duração em horas)	
Custo estimado desta Ordem de Serviço:			
R\$ _____ (_____)			
E-mail do Responsável pela emissão desta O.S.:			
Responsável pela emissão desta Ordem de serviço	(assinatura e carimbo)		Data:
Ciência da contratada	(assinatura e carimbo)		Data:
Observações:			



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO (ORDINÁRIO)

SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EM HORÁRIO ORDINÁRIO			
Ordem de Serviço nº	Data da emissão	UF	Local de realização dos serviços
Qtde. de profissionais	Período de execução		Qtde. de dias úteis
	De ____/____/____ a ____/____/____		
Serviços a serem executados			
Custo estimado desta Ordem de Serviço			
R\$ _____ (_____)			
E-mail do Responsável pela emissão desta O.S.:			
Responsável pela emissão desta Ordem de serviço	(assinatura e carimbo)		Data:
Ciência da contratada:	(assinatura e carimbo)		Data:
Observações:			



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V

ORDEM DE SERVIÇO (EXTRAORDINÁRIO)

SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EM HORÁRIO SUPLEMENTAR				
Ordem de Serviço nº	Data da emissão		UF	Local de realização dos serviços
Qtde. de profissionais	Qtde. Horas Suplementares			Período de execução
	Dias úteis	Sábados	Domingos / feriados	
Serviços a serem executados / Justificativa da Necessidade				
Custo estimado desta Ordem de Serviço				
R\$ _____ (_____)				
E-mail do Responsável pela emissão desta O.S.:				
Responsável pela emissão desta Ordem de serviço	(assinatura e carimbo)			Data:
Autorização do(a) Diretor(a) Geral do TRE/RN	(assinatura e carimbo)			Data:
Ciência da contratada:	(assinatura e carimbo)			Data:
Observações:				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO VI
RELATÓRIO DE POSTO DE TRABALHO

Nome da empresa			Período apurado:			Nome do preposto/supervisor da empresa					
			De / / a / /								
DIA	Serviço Ordinário (marcar com X)		Serviço Extraordinário (indicar a qtde)			DIA	Serviço Ordinário (marcar com X)		Serviço Extraordinário (indicar a qtde)		
	Trabalhado	Não trabalhado	Dia útil	Sábado	Domingo/Feriado		Trabalhado	Não trabalhado	Dia útil	Sábado	Domingo/Feriado
1						16					
2						17					
3						18					
4						19					
5						20					
6						21					
7						22					
8						23					
9						24					
10						25					
11						26					
12						27					
13						28					
14						29					
15						30					
						31					
OBSERVAÇÕES											
NOME DO EMPREGADO (letra de forma)						ASSINATURA			DATA		

ATESTO que o profissional acima prestou serviços na jurisdição deste Tribunal Regional Eleitoral/RN conforme definido no Contrato nº _____.

FISCAL SETORIAL (carimbo ou letra de forma)	ASSINATURA	DATA