



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10 - TRE-ES/PRE/DG/STI/CSGIT**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09 - TRE-ES/PRE/DG/SJ/COSAP

### **1. OBJETO: (CARSER 1374-9)**

1.1. Contratação dos serviços de operador de vídeo.

1.2. Fundamentação da Contratação

A presente contratação se faz necessária para sanar demanda de melhoria da qualidade do vídeo captado e transmitido nas filmagens das sessões plenárias do TRE-ES, com a atuação de profissional que possa se dedicar, durante o período de realização das sessões, de forma exclusiva a essa atividade de operação dos equipamentos utilizados na filmagem e transmissão em canais de *streaming*. Tal profissional deverá ainda operar os equipamentos relativos à nova solução de gravação e transmissão do vídeo das sessões, que tramita no bojo dos autos 0002369-26.2022.6.08.8000, de forma a dar suporte à realização de sessões plenárias híbridas.

### **2. PESSOAL A SER DISPONIBILIZADO:**

2.1. 01 (um) posto de trabalho

### **3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Edifício-sede do TRE/ES, Av. João Batista Parra, 575, Praia do Suá, Vitória, ES.

### **4. CARGA HORÁRIA:**

4.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, de 10:00 às 19:00h, com jornada semanal em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria;

4.1.1. A jornada de serviço de 06 (seis) horas relativa ao sábado, será compensada conforme acordo entre a Contratante e Contratada;

4.1.2. Durante a jornada diária será concedido 15 (quinze) minutos de intervalo para descanso.

4.2. Em casos excepcionais, tais como períodos eleitorais, eventos ou outros motivos relevantes, a Contratante poderá requisitar os serviços extraordinários da Contratada, bem como a alteração da jornada diária estabelecida no item 4.1 e mudança de local de prestação dos serviços estabelecida no item 3.1.

4.2.1. A previsão de horas extras para cada período eleitoral será de: 90 horas extras em dias úteis, 42 horas extras aos sábados e 42 horas extras aos domingos e feriados.

a) O item acima trata apenas de previsão de execução no período, desonerando a Administração de pagamento das horas extras estimadas e não cumpridas pelos profissionais.

### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1 Os profissionais deverão ter conhecimento, comprovado por certificado técnico ou de experiência, para operar sistemas de gravação, edição e transmissão de vídeo, sabendo realizar as seguintes tarefas:

- 5.1.1. Realizar abertura/fechamento do plenário e inicialização dos equipamentos de vídeo nele existentes;
- 5.1.2. Verificar posicionamento das câmeras e a captura de todas as bancadas de Membros deste TRE/ES;
- 5.1.3. Realizar configuração de transmissões em serviços de streaming disponíveis no mercado, principalmente o Youtube.
- 5.1.4. Operar as transmissões de vídeo em serviços de streaming;
- 5.1.5. Realizar a edição de vídeos, quando necessário, para disponibilização nas mídias sociais do TRE/ES.
- 5.1.6. Proceder à ligação de todos equipamentos que compõem o sistema de vídeos e aferir seu bom funcionamento;
- 5.1.7. Proceder à gravação de toda a Sessão Plenária através de sistema de gravação digital de vídeo, realizando os ajustes necessários ao bom andamento da sessão;
- 5.1.8. Operar as câmeras disponíveis no TRE-ES para capturar os Membros da Corte Eleitoral e o plenário, quando necessário;
- 5.1.9. Providenciar o ajuste e manutenção dos equipamentos de vídeo, sinalizando a necessidade de eventuais assistências técnicas que se fizerem necessárias;
- 5.1.10. Caso seja averiguado mau funcionamento de algum equipamento ou componente do sistema, comunicar o fato imediatamente ao gestor contratual;
- 5.1.11. Ao término da Sessão Plenária, salvar o arquivo capturado pelo sistema digital de gravação de vídeo e armazená-lo em repositório seguro disponibilizado para tal, bem como nas mídias sociais do TRE/ES, quando solicitado;
- 5.1.12. Configurar e coordenar transmissões via sistemas de videoconferência, procedendo com a transmissão via streaming e a gravação da sessão, quando solicitada;
- 5.1.13. Gerenciar possíveis transmissões de vídeo híbridas no plenário do TRE/ES, fazendo a gravação e transmissão dos recursos de vídeo que se fizerem necessários;
- 5.1.14. Observar as normas internas de postura e comportamento nos serviços;
- 5.1.15. Manter a necessária discrição em relação às atividades desenvolvidas no TRE/ES;
- 5.1.16. Tratar com urbanidade o público em geral e os servidores do Órgão Contratante, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;
- 5.1.17. Ser assíduo e pontual;
- 5.1.18. Comunicar ao gestor contratual todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio da Contratante;
- 5.1.19. Acompanhar pessoalmente as visitas técnicas periódicas da empresa responsável pela manutenção preventiva do sistema de vídeo do plenário;
- 5.1.20. Atender às demandas do TRE/ES nas quais se faça necessária a operação do sistema de vídeo do plenário, comunicando previamente ao gestor contratual.

## **6. TREINAMENTO:**

- 6.1. A Contratada deverá fornecer treinamento a todos os seus empregados, antes de os mesmos passarem a atuar em suas respectivas atribuições, dando-lhes ciência das mesmas, tomando por base as atribuições constantes neste Termo de Referência;

6.2. A Contratada deverá fornecer pessoal capacitado, necessário à perfeita execução dos serviços ora contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho.

## **7. UNIFORME:**

7.1. A Contratada deverá fornecer para cada profissional, no início da prestação dos serviços, 02 (dois) jogos de uniformes completos, compreendendo:

7.1.1. 02 (duas) calças compridas sociais (masculino) ou 02 (duas) saias compridas (feminino), 02 (duas) camisas sociais de manga curta, 02 (duas) camisas sociais de manga comprida, 01 (um) agasalho e 01 (um) par sapatos.

## **8. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

8.1. A Contratada deverá enviar, através de correio eletrônico, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos, acompanhados da respectiva nota fiscal:

- a) A relação de funcionários e lotação, com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- b) Folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
- c) Contracheques assinados e/ou comprovantes de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega e/ou pagamento de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- e) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- f) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- g) Relação de Tomadores/Obras (RET);
- h) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitido pela internet;
- i) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitidos pela internet;
- j) Caso necessário, para comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, outros documentos poderão ser solicitados pelo fiscal do contrato;

8.2. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados, a qual deverá ser enviada ao Contratante através de correio eletrônico:

8.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) até 01 (um) dia antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, CPF, RG e lotação, devendo ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato qualquer alteração;
- b) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado - cópia da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada;
- b.1) As cópias das CTPS físicas poderão ser substituídas pelo relatório do eSocial relativo ao evento "S-2200 - ESOCIAL - CADASTRAMENTO INICIAL DO VÍNCULO E ADMISSÃO/INGRESSO DE

TRABALHADOR";

8.2.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, a documentação adicional abaixo relacionada:

- a) TRCT dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e de FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) CTPS devidamente anotada, que poderá ser substituída pelo relatório do eSocial relativo ao evento "S-2299- ESOCIAL - DESLIGAMENTO".
- d) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional, que poderá ser dispensado se o último exame médico ocupacional tenha sido realizado nos últimos 135 (cento e trinta e cinco) dias para as empresas de grau de risco 1 e 2, ou 90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o Quadro I da NR 4.

8.3. O fiscal do contrato deverá enviar mensagem eletrônica de confirmação de recebimento de toda documentação enviada pela Contratada;

8.4. O Contratante poderá, a seu critério, solicitar a apresentação de documento original ou cópia autenticada, com vistas à verificação da autenticidade da documentação enviada por e-mail;

8.5. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência do fiscal do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive documentalmente;

8.6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderão ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 9. SANÇÕES

9.1 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

Descumprimento	Percentual diário	Limite de dias	Percentual total	Valor de incidência da multa
Atraso no início da prestação	0,5%	20	10%	Valor mensal do contrato
Prazo excepcional de início da prestação	0,5%	20	10%	Valor mensal do contrato
Inexecução total ou parcial	-	-	30%	Valor correspondente ao período inexecutado
Qualquer outra obrigação (por ocorrência)	-	-	0,5%	Valor mensal do contrato

Tabela 2

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b> <b>% do valor mensal do contrato</b>
1	1%
2	2%
3	3%
4	5%
5	10%
6	20%

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado.	1	Por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência

7	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do TRE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
10	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante.	4	Por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE:**

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por ocorrência
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato.	1	Por ocorrência
15	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3	Por dia
16	Efetuar o pagamento de salários, vales- transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por ocorrência
17	Entregar o uniforme aos funcionários na periodicidade definida pela contratante.	1	Por dia

18	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por dia
19	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência
20	Entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no item 8 do TR – Documentação trabalhista e previdenciária.	1	Por dia
21	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	1	Por ocorrência
22	Faltar materiais e/ou produtos necessários à execução dos serviços.	2	Por dia
23	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando necessário.	2	Por ocorrência
24	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	3	Por ocorrência

## 10. RETENÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

10.1 A Retenção dos Encargos Trabalhistas ocorrerá em conformidade com as disposições da Resolução Nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

10.2 Os percentuais das rubricas indicadas na Resolução Nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, para fins de retenção serão os seguintes:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS		
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
	LUCRO REAL OU PRESUMIDO	SIMPLES

Item	RAT Ajustado (RAT x FAP)		RAT Ajustado (RAT x FAP)	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	0,5%	6%	0,5%	6%
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS</b> <b>(Contribuições Previdenciárias, FGTS e</b> <b>Outras Contribuições)</b>	<b>34,30%</b>	<b>39,80%</b>	<b>28,50%</b>	<b>34,00%</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>Percentual</b>	<b>Percentual</b>	<b>Percentual</b>	<b>Percentual</b>
13º (décimo terceiro) salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Adicional de férias	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>
Incidência do MÓDULO 2 sobre 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%
Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	4,00%	4,00%	4,00%
<b>A CONTINGENCIAR</b>	<b>30,11%</b>	<b>31,18%</b>	<b>28,98%</b>	<b>30,05%</b>

## 11. DO PREÇO ESTIMADO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. No momento da apresentação das propostas, a empresa participante deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional envolvida na presente contratação, com abrangência no Estado do Espírito Santo;

11.2. Para fins de apuração da estimativa de preço do serviço objeto deste Termo de Referência, foi utilizada a Convenções Coletiva de Trabalho (1021760) firmada entre o Sindicato das Empresas de Rádio e Televisão do Estado do Espírito Santo (SERTES) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Radiodifusão e Televisão do Estado do Espírito Santo (SINTERTES).

11.3. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o menor global, que não poderá ser superior ao valor estimado da contratação.

11.4 O preço estimado da contratação é de R\$ **4.826,44 (mensal)** e R\$ **57.917,28 (anual)**.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



12.1. Apresentar, para fins de qualificação técnico-operacional, atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m):

12.1.1. Desempenho satisfatório na prestação de serviços terceirizados, compatível em quantidade com o objeto, demonstrando que a contratada administra ou administrou contrato(s), com, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho.

a) será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

12.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, compatíveis em **características** e **quantidade** com o objeto, nos termos do item 12.1.1, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

a) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez;

12.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da contratada.

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

### **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de termos aditivos, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

### **14. DA LEI nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS):**

14.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência da Contratante.

### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. Promover, por intermédio do fiscal contratual, ou da comissão fiscalizadora, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativos e qualitativos, incluindo:

a) Anotação em registro próprio das falhas detectadas e demais ocorrências.

b) Comunicação formal de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

15.2. Solicitar formalmente à Contratada a substituição imediata de empregado que não atue em conformidade com os ditames deste instrumento contratual.

15.3. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidas no respectivo Contrato.

### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. A Contratada deverá fornecer pessoal capacitado e orientado com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, necessário à perfeita execução dos serviços, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para cumprir tarefas que fogem às suas atribuições.

a) Os serviços não poderão sofrer interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou demissão de funcionários, que deverão ser substituídos imediatamente nestas situações.

b) A Contratada deverá ministrar treinamento prévio a todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços, inclusive aos substitutos eventuais.

c) A relação deverá conter nome completo, atividade exercida, lotação e local de exercício de cada funcionário e ser atualizada sempre que houver qualquer modificação.

16.2. Responsabilizar-se por todas as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e seguro de seus funcionários contra risco de acidentes de trabalho, devendo saldá-los no prazo legal.

16.3. Substituir os profissionais faltosos, no gozo de licenças ou que se ausentem durante o expediente estabelecido pelo TRE/ES para cada caso, no prazo de dois dias úteis após ser informada pela Contratante.

16.4. Exercer controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

16.5. Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

16.6. Responsabilizar-se pela reparação de danos pessoais ou materiais, que vierem a ocorrer em consequência de erro na execução dos serviços ou causados por seus funcionários no local de trabalho.

16.7. Pagar os salários e demais benefícios de seus funcionários, bem como recolher os encargos previdenciários devidos no prazo legal.

16.8. Fornecer e exigir dos funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles funcionários que se negarem a usá-los.

16.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante, instruindo seus funcionários quanto à prevenção de incêndios.

16.10. Informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento.

16.11. Providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada em banco público indicado pelo Contratante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da notificação.

16.12. Comunicar ao tribunal qualquer alteração no quadro societário e/ou no quadro de empregados que contrarie as disposições da Resolução CNJ nº 07/2005 e alterações posteriores.

16.13. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.14. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.15. Comunicar ao TRE-ES, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados

pelos fiscais.

16.16. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

16.17. Proceder à assinatura digital do contrato ou aditivos em até 03 (três) dias úteis após a sua disponibilização no ambiente SEI do TRE/ES.

## **17. PREPOSTO E COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

17.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

17.2. A contratada deverá indicar, em até 3 dias úteis após a notificação, o preposto ao qual estarão os funcionários vinculados hierarquicamente, mediante declaração com nome completo e qualificação profissional, contendo números de telefone (fixo e celular) e endereço eletrônico para contato.

17.3. As eventuais substituições do preposto deverão ser comunicadas ao TRE/ES com antecedência de 24 horas.

17.4. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório no Estado do Espírito Santo, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, contratação, treinamento, pagamentos, substituição e demissão dos funcionários. A contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

## **18. PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será realizado no mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante depósito bancário em conta corrente, sendo que a emissão da ordem bancária ocorrerá até 30 dias após o atesto do documento fiscal pelo Fiscal do Contrato, acompanhado da respectiva folha de pagamento, bem como a comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas pertinentes aos funcionários colocados à disposição do Contratante, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

18.1. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à Contratada pelo gestor do contrato e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

18.2. A empresa optante pelo SIMPLES, para usufruir da isenção da retenção de tributos e contribuições estabelecida pela IN SRF nº 1234/2012, deverá apresentar declaração ORIGINAL (01) **via** na forma do Anexo IV daquela instrução normativa, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CÓPIA NÃO É VÁLIDA.

18.3. A declaração de que trata o parágrafo anterior poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

18.4. A Contratada autoriza, durante toda a vigência contratual, o Tribunal a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data

acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento do documento fiscal, a serem incluídos em documento próprio, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula **EM = I x N x VP**, na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i/365$                        $I = 6/100/365$                        $I = 0,0001643$     Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

## **19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

19.1. A empresa contratada deverá apresentar Certidão Negativa de Feitos de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial.

## **20. DAS VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

20.1. Para a execução do serviço objeto do presente Termo de Referência não poderão ser contratadas:

a) Empresas que possuam em seu quadro, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/ES, nos termos da Resolução CNJ N° 07/2005 e alterações posteriores;

b) Empresas que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos da Resolução CNJ N° 07/2005 e alterações posteriores;

20.2. A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores da incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

20.3. Havendo alteração no quadro societário e/ou no quadro de empregados que contrarie o disposto na Resolução CNJ N° 07/2005, essa deverá ser imediatamente comunicada a este Tribunal para as providências julgadas cabíveis;

20.4. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo TRE-ES, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório;

20.5. De acordo com o Acórdão do TCU n° 797/2011 – Plenário, em ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar n° 123/2006, é vedada ao licitante, optante do Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos); e em caso de contratação, a licitante vencedora estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar.

## **21. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao encaminhar a proposta, o responsável pelo envio atesta estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas neste documento, bem como de que a proposta encaminhada vincula a empresa ao cumprimento de seus termos.

Em 27 de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE AQUINO VIDIGAL, Coordenador(a)**, em 27/11/2023, às 14:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1061286** e o código CRC **DE9BADEF**.

---

0004172-44.2022.6.08.8000

1061286v5