PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

SUMÁRIO
(DE ACORDO COM O ART. 6º, XXIII, DA LEI Nº 14.133/2021)

1. Objeto

2. Fundamentação da contratação

2.1. Justificativa (motivação/necessidade)

3. Descrição e requisitos do objeto

3.1. Especificação dos serviços
3.2. Classificação dos serviços

4. Modelo de execução do contrato

4.1. Local de prestação dos serviços
4.2. Jornada de trabalho

4.3. Atribuições dos profissionais
4.4. Descrição dos serviços
4.5. Qualificação/documentação a ser exigida dos profissionais
4.6. Uniformes
4.7. Obrigações do contratante
4.8. Obrigações do contratado

4.9. Cobertura e substituição dos postos
4.10. Prazos contratuais

5. Modelo de gestão do contrato

5.1. Preposto e comunicação entre contratante e contratada
5.2. Fiscalização da documentação trabalhista e previdenciária
5.3. Sanções aplicáveis
5.4. Garantia

6. Prazo e critérios de pagamento

6.1. Prazo de pagamento
6.2. Condições de pagamento
6.3. Pagamento direto
6.4. Retenção de encargos trabalhistas
6.5. Equilíbrio econômico-financeiro

7. Critérios de seleção do fornecedor

7.1. Aceitabilidade da proposta
7.2. Qualificação técnico-operacional
7.3. Qualificação econômico-financeira

8. Preço estimado

9. Adequação orçamentária

10. Lei geral de proteção de dados pessoais

11. Política de ética e integridade

12. Considerações finais

1. OBJETO

1.1. Contratação dos serviços terceirizados de recepcionista e supervisor (lote), conforme condições, quantidades e exigências contidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA (MOTIVAÇÃO/NECESSIDADE)

2.1.1. A presente contratação se faz necessária para atuação no recadastramento biométrico do eleitor. Esta contratação é necessária em razão da insuficiência de mão-de-obra própria para realização dos trabalhos de atendimento e cadastramento do eleitor. A meta estipulada é atingir a biometrização de 100% do eleitorado, conforme o "´PLANO DE BIOMETRIZAÇÃO DO ELEITORADO DO TRE-ES - 2026/2027" (1544588)

2.1.2. O dimensionamento dos atendentes seguiu uma proporção direta com o percentual do eleitorado a revisar, considerando também a quantidade de equipamentos disponíveis e a dimensão dos imóveis.

2.1.3. A fundamentação e os quantitativos a contratar encontram-se pormenorizados nos estudos técnicos preliminares, que embasaram a elaboração deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1.1. CATSER: 8.729 (recepção) e 25.623 (supervisão).

3.1.2. Os serviços de recepção serão prestados durante todo o ano de 2027, nos municípios indicados na tabela abaixo. Os períodos exatos da prestação dos serviços em cada município serão informados oportunamente pela contratante. Ver tabela detalhada no Adendo III.

O serviço de supervisão (um posto de trabalho) será prestado durante todo o ano de 2027, na sede do tribunal.

LOCALIDADE	ZE	Q POSTOS	PERIODO
SERRA	26ZE	de 5 a 7	jun-dez/27
	53ZE	de 7 a 8	
	59ZE	de 5 a 7	
GUARAPARI	24ZE	de 5 a 6	jun-dez/27
SÃO MATEUS	21ZE	de 5 a 6	jul-dez/27
LINHARES	25ZE	de 6 a 10	jul-dez/27
ARACRUZ	20ZE	de 5 a 7	jul-dez/27
IUNA	18ZE	de 3 a 4	fev-mai/27
CARIACICA	34ZE	de 7 a 9	jan-ago/27
CARIACICA	54ZE	de 7 a 9	
RIO BANANAL	51ZE	3	jan-mar/27
STA M JETIBÁ	P 09ZE	de 4 a 5	fev-mai/27
VARGEM ALTA	P 35ZE	de 3 a 4	fev-abr/27
BREJETUBA	P 10ZE	3	fev-abr/27
IRUPI	P 19ZE	3	fev-abr/27
MANTENOPOLIS	P 36ZE	3	fev-abr/27
ATILIO VIVACQUA	P 02ZE	3	mar-abr/27
ALTO RIO NOVO	P 36ZE	2	mar-abr/27
SOORETAMA	P 41ZE	4	fev-abr/27
GOV LINDEMBERG	P 51ZE	2	mar-abr/27
CONCEIÇÃO DO CASTELO	P 40ZE	2	mar-abr/27
FUNDÃO	P 14ZE	4	mar-abr/27
MUQUI	P 05ZE	3	mar-abr/27
J MONTEIRO	P 04ZE	3	mar-abr/27

3.2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. O objeto que se pretende contratar enquadra-se no conceito de “serviços comuns”, não contínuos e deverão ser prestados com dedicação exclusiva de mão-de-obra e por tempo determinado, podendo ser prorrogado pelo tempo necessário à conclusão do objeto (art. 6º, XVII da Lei 14.133/2021).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços de recepção serão prestados nos municípios indicados no item 3.1.2, podendo ser na sede dos Cartórios e Postos Eleitorais ou em outros imóveis compatíveis, nos endereços que serão informados oportunamente pela contratante. O serviço de supervisão será prestado na sede do tribunal.

4.1.2. Os locais da prestação de serviço poderão ser alterados, desde que avisado à contratada com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da execução dos serviços, respeitada a abrangência do município ou da região metropolitana.

4.2. JORNADA DE TRABALHO

4.2.1. A jornada de trabalho será, conforme convenção coletiva de trabalho, de 44 horas semanais, de segunda a sexta. Havendo necessidade de trabalho aos sábados e domingos, será concedido ao empregado um outro dia da semana para o descanso semanal remunerado.

4.2.2. Caso se verifique a necessidade, a Contratante poderá requisitar a realização de serviço extraordinário por parte dos recepcionistas, a fim de dar vazão à demanda observada. A previsão é de 10.000 horas-extras durante a execução do contrato.

4.2.3. A previsão contida na cláusula anterior consiste numa mera estimativa, desonerando a Administração de pagamento do serviço extraordinário estimado e não cumprido pela contratada.

4.2.4. Nos dias em que o horário do expediente for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente da Contratante, sem ônus para a Contratada e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para a sua execução.

4.3. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

a. Observar as normas de segurança, disciplina e funcionamento estabelecidas pelo TRE-ES durante sua permanência nas dependências da Justiça Eleitoral.

b. Ser assíduo e pontual, cumprindo rigorosamente a jornada de trabalho estabelecida e as orientações da fiscalização contratual.

c. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá fornecido pela Contratada.

d. Manter conduta compatível com o ambiente institucional, atuando com urbanidade, cortesia, respeito, discrição e profissionalismo no atendimento ao público e aos servidores da Justiça Eleitoral.

e. Demonstrar organização, atenção, eficiência e comprometimento no desempenho das atividades.

f. Zelar pela conservação dos bens, documentos, materiais, equipamentos e sistemas disponibilizados para execução dos serviços.

g. Utilizar adequadamente os equipamentos e sistemas informatizados necessários à execução dos serviços, observando as orientações fornecidas pela Contratante.

h. Comunicar ao supervisor, preposto ou responsável designado qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

i. Cumprir as orientações repassadas pelos servidores responsáveis pelos Cartórios Eleitorais quanto aos procedimentos operacionais relacionados ao atendimento dos eleitores e ao cadastramento biométrico.

j. Manter sigilo sobre dados, documentos, informações e procedimentos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável e as normas internas do TRE-ES.

k. Participar dos treinamentos e capacitações promovidos pela Contratante ou exigidos para a adequada execução das atividades contratadas.

l. Observar as normas técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

m. Utilizar os equipamentos de proteção individual eventualmente exigidos para a atividade.

n. Desempenhar exclusivamente as atividades relacionadas ao objeto da contratação e às atribuições do posto de trabalho.

4.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. Compete ao recepcionista:

a. Recepcionar os eleitores com urbanidade;

b. Participar de todos os treinamentos ofertados pela Contratante, com atenção e empenho no aprendizado;

c. Orientar e auxiliar os eleitores com relação aos documentos necessários para a revisão eleitoral ou para o alistamento, promovendo a triagem da documentação necessária;

d. Realizar a conferência dos dados biográficos registrados pela Justiça Eleitoral com os documentos apresentados pelo eleitor, inserindo-os, atualizando-os ou complementando-os no cadastro, se for o caso, além de realizar coleta dos dados biométricos dos eleitores e conforme orientações e procedimentos fixados por este Tribunal, cujo cumprimento será fiscalizado pelos Chefes dos Cartórios.

e. Auxiliar nas demais atividades relacionadas ao cadastramento biométrico dos eleitores;

4.4.2. Compete ao supervisor:

a. Manter contato regular com os recepcionistas e acompanhar a prestação dos serviços nos diferentes municípios;
b. Acompanhar a cobertura dos postos, identificar ausências, atrasos e afastamentos e acionar a contratada para providenciar as substituições nos prazos contratuais;
c. Acompanhar os registros de frequência, reunir as folhas de ponto ou os relatórios de controle de jornada e encaminhá-los aos setores competentes da contratada para processamento e conferência;
d. Apoiar a integração de novos empregados e acompanhar a entrega de uniformes, crachás e materiais cujo fornecimento seja obrigação da contratada;
e. Manter atualizada a relação dos empregados alocados em cada unidade, com indicação das substituições e alterações relevantes para o acompanhamento do contrato;
f. Consolidar e encaminhar à fiscalização do TRE-ES, na periodicidade contratual, relatório de cobertura dos postos, ausências, substituições, ocorrências e providências adotadas;
g. Atuar como ponto de contato para o recebimento e o encaminhamento, à contratada, das comunicações, solicitações de esclarecimento e apontamentos formulados pela fiscalização do TRE-ES;
h. Receber dos setores competentes da contratada, organizar por competência e encaminhar ao TRE-ES a nota fiscal ou fatura e os documentos exigidos para instruir o pagamento, observado o procedimento contratual de medição e faturamento;
i. Acompanhar as solicitações de complementação, correção ou esclarecimento documental feitas pela fiscalização, acionando os setores responsáveis da contratada e controlando os respectivos prazos de resposta;

4.5. QUALIFICAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO A SER EXIGIDA DOS PROFISSIONAIS

a. Ensino Médio Completo.

b. Idade mínima de 18 anos.

c. Aptidão física e mental para o exercício das atribuições

d. Conhecimentos básicos de informática

e. Autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público.

f. Facilidade de comunicação e de aprendizagem.

g. Ausência de vinculação partidária, a ser comprovada através de certidão extraída do site do TSE (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-filiacao-partidaria) e sujeita a verificação pela Justiça Eleitoral.

h. Regularidade e quitação eleitoral, a serem comprovadas através de certidão extraída do site do TSE (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral) e sujeita a verificação pela Justiça Eleitoral.

4.6. UNIFORMES

4.6.1. A Contratada deverá fornecer aos profissionais, sem qualquer ônus, 3 (três) camisetas padronizadas da empresa e crachá de identificação contendo, no mínimo, o nome do empregado e a identificação da contratada.

4.6.2. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente identificados e em adequadas condições de asseio e apresentação pessoal durante toda a execução dos serviços.

4.6.3. As camisetas padronizadas e o crachá de identificação deverão ser fornecidos antes do início das atividades de cada profissional e substituídos pela Contratada sempre que apresentarem condições inadequadas de uso ou de identificação.

4.7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.7.1. 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.

c. Informação a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.7.2. Solicitar formalmente à Contratada a substituição imediata de empregado que não atue em conformidade com os ditames deste instrumento contratual.
4.7.3. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidas no respectivo Contrato.

4.7.4. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para os funcionários da Contratada.

4.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.8.2. Indicar preposto que tenha capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante e tratar dos assuntos relativos à execução contratual, ao qual os empregados estarão hierarquicamente vinculados, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

4.8.3. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, apresentando previamente a relação dos profissionais que atuarão na execução contratual, acompanhada da documentação comprobatória do atendimento aos requisitos exigidos para a função, inclusive nos casos de substituição ou cobertura de postos.

4.8.4. Fornecer profissionais capacitados e devidamente orientados quanto 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.

4.8.5. Ministrar treinamento prévio aos profissionais indicados para execução dos serviços, bem como aos substitutos eventuais, observando as orientações fornecidas pelo Contratante.

4.8.6. Providenciar a cobertura e substituição dos postos de trabalho nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.7. Comunicar previamente à fiscalização do contrato a substituição de qualquer profissional, apresentando a documentação comprobatória de que o substituto atende aos requisitos exigidos para a função.

4.8.8. Efetuar o registro dos empregados e responsabilizar-se integralmente por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato, inclusive seguro contra acidentes de trabalho, bem como pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.

4.8.9. Efetuar o pagamento dos salários, benefícios e demais verbas trabalhistas dos empregados alocados na execução contratual nos prazos legalmente estabelecidos.

4.8.10. Exercer o controle de frequência de seus empregados e manter registros de assiduidade, pontualidade, ausências e coberturas, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

4.8.11. Orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas do TRE-ES, responsabilizando-se por eventuais condutas inadequadas praticadas durante a execução dos serviços.

4.8.12. Assegurar que os profissionais desempenhem exclusivamente as atividades compatíveis com as atribuições previstas para o posto de trabalho, sendo vedada sua utilização em atividades estranhas ao objeto da contratação.

4.8.13. Fornecer, sem ônus para os empregados, uniforme, crachá de identificação e, quando necessário, equipamentos de proteção individual (EPI), exigindo sua correta utilização e adotando as medidas disciplinares cabíveis em caso de descumprimento das normas de segurança.

4.8.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRE-ES ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, resultante de erro, imperícia, imprudência, negligência ou descumprimento das normas aplicáveis, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.

4.8.15. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade ou a qualidade da prestação dos serviços.

4.8.16. Acatar as determinações da fiscalização contratual relacionadas à execução do objeto contratado.

4.8.17. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz e para pessoas em condições de vulnerabilidade (Resolução CNJ nº 347/2023);

4.8.18. Selecionar, se possível, no mínimo 50% de mulheres, por função (categoria profissional), para ocuparem os postos de trabalho contratados. Não sendo possível, a contratada deverá apresentar as devidas justificativas ao fiscal do contrato (Art. 2º da Resolução CNJ 255/2018 e art. 6º da Portaria TSE 105/2025).

4.8.19. 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.

4.8.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

4.8.21. Efetuar os descontos nas faturas referentes:

a) ao período em que não ocorrer a prestação dos serviços em razão de faltas, licenças ou outras ausências sem a devida cobertura ou substituição do posto de trabalho. Nesse caso, o faturamento será proporcional ao número de dias da efetiva prestação dos serviços no mês.

b) aos valores relativos a vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios previstos na planilha de custos, relativos ao mês da efetiva prestação dos serviços, quando não repassados aos empregados.

4.8.22. Guardar sigilo sobre dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, responsabilizando-se pela orientação e fiscalização de seus empregados quanto ao cumprimento desse dever.

4.8.23. No ato de assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ADENDO I) emitido pela CONTRATANTE, responsabilizando-se quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE, tais documentos.

4.8.24. Colher a assinatura de todos os profissionais alocados na prestação dos serviços, inclusive substitutos, no Termo de Ciência e Aceite das Condições de Manutenção de Sigilo e do Código de Ética (ADENDO II), no qual deverão declarar ciência do referido termo e que, na execução de suas funções, cumprirão todas as disposições estabelecidas.

4.8.25. Em atenção à vedação de que trata o art. 6º-A, da Lei nº 10.522/2002, o fornecedor inscrito no CADIN, caso venha a vencer a licitação, deverá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação emitida pelo TRE-ES, regularizar sua situação, sob pena de decair o direito à contratação. A verificação da situação do fornecedor no CADIN será realizada antes da emissão da nota de empenho, da assinatura de contrato e dos respectivos termos de aditamento**.**

4.9. COBERTURA E SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS

4.9.1. No caso de ausência de profissional no posto de trabalho será descontado do faturamento mensal o valor corresponde ao tempo que o posto permanecer desocupado, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

4.9.2. A Contratada deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda os requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da notificação pelo fiscal do contrato ou setor competente.

4.9.3. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo Contratante, independentemente de justificativa, qualquer profissional no posto de trabalho ou preposto cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TRE/ES.

4.9.3.1. É vedado o retorno de empregados substituídos às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais, sendo vedada a possibilidade de recontratação.

4.9.3.2. Caso as substituições dos profissionais, seja ela a pedido do Contratante ou por iniciativa da Contratada, ocorra com base nas hipóteses descritas no subitem 4.9.3, fica vedada a possibilidade do cumprimento do aviso prévio nas dependências do Contratante.

4.9.4. A concessão dos prazos de substituição indicados nos itens 4.9.2. e 4.9.3. dar-se-ão sem prejuízo da glosa do valor correspondente aos serviços não prestados durante a ausência do profissional afastado.

4.10. PRAZOS CONTRATUAIS

4.10.1. O prazo previsto de execução dos serviços será de 07/01 a 30/12/2027.

4.10.2. O prazo de vigência contratual será de 16 (dezesseis meses), iniciando-se na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 6º, inciso XVII, e 111 da Lei 14.133/2021.

4.10.3. A data prevista para início da execução contratual não se constitui em obrigação da Administração.

4.10.4. Havendo necessidade de antecipação ou postergação do início da execução contratual, o Contratante se obriga a informar o novo prazo de vigência contratual à contratada, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes ao início da execução.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. PREPOSTO E COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

5.1.1. 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.

5.1.2. A Contratada deverá indicar, até o primeiro dia de início da vigência do contrato, o preposto ao qual estarão os funcionários vinculados hierarquicamente, mediante declaração com nome completo e qualificação profissional, contendo seu número de telefone fixo e celular para contato.

a. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

b. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

c. As eventuais substituições do preposto deverão ser comunicadas ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 24 horas.

5.2. FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

5.2.1. Documentos a serem apresentados no primeiro mês da prestação dos serviços:

a. Até 1 (um) dia antes do início dos trabalhos: relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, CPF 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 devidamente assinada e exames médicos admissionais. 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".

5.2.2. Documentos a serem apresentados mensalmente, junto com a respectiva nota fiscal:

a. A relação de funcionários e lotação, com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento.

b. Folhas de ponto dos funcionários devidamente preenchidas, sem rasura, e assinadas.

c. Folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante.

d. Contracheques assinados e/ou comprovantes de depósitos bancários.

e. Comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos empregados, emitidos pelas operadoras dos benefícios, relativos ao mês da prestação dos serviços, contendo nome do empregado (titulares e substitutos), data da entrega, saldo do benefício, quantidade entregue, valores unitários e totais dos vales.

e.1. Deverá ser encaminhado juntamente com os comprovantes de entrega de vale alimentação e vale transporte relatório nominal elaborado pela Contratada informando a quantidade de dias pago e quantidade descontada do mês em virtude de faltas, atestados, etc, por colaborador, com as devidas justificativas.

f. Comprovantes de entrega e/ou pagamento de benefícios suplementares tais como: plano de saúde, odontológico, seguro de vida, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

f.1. Os custos com benefícios referentes à Assistência Odontológica e ao Plano de Saúde serão pagos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde e/ou Odontológico, firmados com operadoras de Plano de Saúde e/ou Odontológico, autorizadas a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS ou a comprovação do repasse conforme previsto em convenção coletiva de trabalho, acompanhados da relação nominal mensal dos funcionários ocupantes dos postos de trabalho beneficiários dos respectivos planos.

f.2. A relação mensal de beneficiários deverá ser emitida obrigatoriamente pela própria operadora que administra, comercializa e/ou disponibiliza o benefício.

g) Guia de Recolhimento do FGTS Digital (GFD) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitidos pela internet.

g.1. Deverá ser apresentado, juntamente com a GFD, Detalhe da Guia Emitida, gerado pelo próprio sistema, contendo: Relação de trabalhadores; Relação de Tomadores de Serviço, Relação de Categorias, Relação de Estabelecimentos e Relação de Tipos de Valor.

g.2. Em caso de restituição ou compensação de valores pagos indevidamente pelo FGTS Digital, deverá ser apresentado os documentos/relatórios que comprovem a devolução até chegar o valor consignado na GFD/comprovante de pagamento.

h. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e Previdenciários (DCTFWeb), contendo: Recibo de Entrega, Relatório de Declaração Completa, Relatório de Créditos, Relatório de Débitos, Relatório de Créditos por Documento – Compensação, Relatório de Créditos por Documento - Suspensão, Relatório Resumo de Créditos e Relatório Resumo de Débitos.

i. Guia da Previdência Social (DARF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitido pela internet.

i.1. Deverá ser apresentado juntamente com a Guia da Previdência Social relatório, gerado pelo próprio sistema, contendo a relação de empregados contidos na guia e valor do INSS individual por empregado (Evento S5001).

i.2. Em caso de a Contratada utilizar compensação de créditos previdenciários que possui com a União, por intermédio do Sistema DCTFWeb, deverá apresentar, além dos relatórios DCTFWeb, relatório no qual demonstrará o cálculo das devidas compensações até chegar o valor consignado no DARF/comprovante de pagamento.

5.2.3. Os documentos indicados nos itens "g", "h" e "i", da cláusula 5.2.2., deverão ser relativos ao mês da última competência vencido. Os demais, relativos ao mês da prestação dos serviços.

5.2.4. Documentos a serem apresentados até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de qualquer empregado:

a. TRCT dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

b. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.

c. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e de FGTS, referentes às rescisões contratuais.

d. Detalhamento da Guia Emitida do Trabalhador de Recolhimento de FGTS rescisório.

e. CTPS devidamente anotada, que poderá ser substituída pelo relatório do eSocial relativo ao evento "S2299- ESOCIAL - DESLIGAMENTO".

f. Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS e INSS de cada empregado dispensado.

g. 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 (centro 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.

5.2.5. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

5.2.6. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o item 5.2.5., será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

5.2.7. Além dos documentos elencados neste tópico, poderão ser exigidos outros que a fiscalização contratual entender necessários.

5.2.8. Toda a documentação deverá ser enviada pela Contratada via correio eletrônico. E o fiscal do contrato deverá enviar mensagem eletrônica de confirmação de recebimento.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. 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.

5.2.12. A nota fiscal/fatura só poderá ser emitida após a comunicação formal do Fiscal do Contrato.

5.2.13. O faturamento de serviço extraordinário, quando for o caso, deverá ser realizado obrigatoriamente em folha suplementar.

5.2.14. Em caráter excepcional, temporário e emergencial, quando houver necessidade de cobertura imediata de posto de trabalho em decorrência de ausência imprevista de empregado vinculado ao contrato e não for possível sua substituição imediata por profissional regularmente contratado, a Contratada poderá utilizar trabalhador eventual mediante Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).

5.2.14.1. A utilização do RPA dependerá de comunicação formal à Fiscalização, contendo, no mínimo, a justificativa da excepcionalidade, a identificação do trabalhador, o posto de trabalho a ser coberto e o período estimado da substituição.

5.2.14.2. A utilização do RPA deverá ocorrer exclusivamente para cobertura emergencial de posto de trabalho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, período no qual a Contratada deverá providenciar a substituição regular do empregado por profissional devidamente contratado, nos termos deste Termo de Referência.

5.2.14.3. É vedada a utilização do mesmo trabalhador mediante RPA por mais de 5 (cinco) dias no mesmo mês, ainda que de forma não consecutiva.

5.2.14.4. É vedada a utilização sucessiva, alternada ou recorrente de trabalhadores mediante RPA para o mesmo posto de trabalho, de forma a caracterizar substituição permanente de empregado ou utilização habitual dessa modalidade de contratação.

5.2.14.5. A utilização de trabalhador mediante RPA não afasta a responsabilidade da Contratada pela manutenção da cobertura integral dos postos de trabalho previstos no contrato, nem pela observância das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e de segurança do trabalho aplicáveis.

5.2.14.6. Os custos decorrentes da utilização de trabalhador eventual mediante RPA deverão estar integralmente compreendidos nos valores contratados, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Contratante em razão da substituição temporária do empregado.

5.2.14.7. O RPA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a. nome completo e CPF do trabalhador;

b. endereço;

c. descrição do serviço prestado;

d. período de prestação do serviço;

e. valor bruto da remuneração;

f. discriminação dos descontos legais incidentes;

g. valor líquido pago;

h. identificação da Contratada;

i. data de emissão;

j. assinatura do prestador de serviço.

5.2.14.8. Para cada trabalhador utilizado mediante RPA, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação mensal referente ao período de faturamento em que ocorreu a prestação dos serviços:

a. cópia do Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA);

b. comprovante do pagamento realizado ao trabalhador;

c. comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre o pagamento, quando exigíveis;

d. comprovante de recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, quando cabível;

e. demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações tributárias, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação.

5.2.14.9. A utilização de trabalhador mediante RPA não dispensará a Contratada da comprovação da regular quitação das obrigações tributárias, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação.

5.2.14.10. A utilização reiterada de trabalhadores mediante RPA, a ausência de justificativa para sua utilização, a não comprovação dos recolhimentos legais ou o descumprimento dos limites previstos neste Termo de Referência poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

5.3. SANÇÕES APLICÁVEIS

5.3.1. O descumprimento do prazo para a retirada da Nota de Empenho (ou a recusa em aceitá-la), ou para a assinatura do contrato, implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e no impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 3 (três) anos;
5.3.2. Em conformidade com as disposições previstas no edital de licitação, pelo descumprimento das obrigações decorrentes do contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

a. Pelo atraso injustificado no início da execução do contrato, a Contratada estará sujeita a multa de mora no percentual de 1,0% ao dia, pelo prazo de até 10 (trinta) dias, calculada sobre o valor do objeto em atraso.

b. Pela inexecução parcial do contrato, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa de 15%, calculada sobre o valor do período inexecutado.

c. Pela inexecução total do contrato, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa de 30%, calculada sobre o valor total do contrato.

d. Pelo atraso injustificado na assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor mensal do contrato, até o 20º (vigésimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 10% (dez por cento).

e. Pelo atraso injustificado na apresentação da garantia contratual, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,08% (oito centésimos por cento) incidente sobre o valor total do contrato, até o 25º (vigésimo quinto) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 2% (dois por cento).

f. Pela relação de eventos, conforme os seguintes percentuais e especificações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - Sobre o valor mensal do posto de trabalho
1	0,5%
2	0,8%
3	1%
4	1,5%
5	5 %
6	100%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado.	1	Por ocorrência e por empreg
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por dia e por empregado
3	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
4	Recusar, sem justificativa aceita pela fiscalização, a executar serviço ou atividade relacionada ao objeto contratual regularmente determinada pela Fiscalização.	4	Por ocorrência
5	Executar serviço de forma incompleta, paliativa ou substitutiva em caráter permanente, ou deixar de providenciar a recomposição adequada do serviço.	2	Por ocorrência
6	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, de forma a comprometer a execução regular do objeto contratual, excetuadas as hipóteses de posto de trabalho descoberto em decorrência da ausência isolada de empregado, que serão tratadas na forma do item 19.	5	Por dia

7	Entregar com atraso, de forma incompleta ou deixar de apresentar a documentação trabalhista, previdenciária ou fundiária exigida para a fiscalização do contrato.	1	Por dia
8	Prestar informação falsa ou enganosa acerca da execução do serviço.	3	Por ocorrência
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo	3	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TRE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização	4	Por ocorrência
11	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
13	Divulgar, compartilhar, utilizar indevidamente ou permitir acesso não autorizado a informações, documentos, dados pessoais, sistemas ou quaisquer conteúdos a que tenha acesso em razão da execução contratual, bem como deixar de adotar medidas para impedir tais condutas por seus empregados ou prepostos, sem prejuízo da apuração de danos e da aplicação das demais sanções cabíveis.	6	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE**:			
14	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade e condições definidas pelo contratante.	1	Por dia e por empregado
15	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando necessário.	3	Por ocorrência
16	Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à execução dos serviços.	3	Por ocorrência
17	Indicar e/ou manter preposto responsável pela execução do contrato.	1	Por dia
18	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por dia
19	Regularizar a cobertura do posto de trabalho, em caso de falta ou outra ausência do empregado, no prazo previsto neste Termo de Referência, ocasionando a permanência de posto descoberto.	3	Por dia e por empregado
20	Promover, no prazo estabelecido, a substituição de empregado quando formalmente solicitada pela fiscalização do contrato, sem justificativa aceita pela Administração.	3	Por dia e por posto de trabal
21	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
22	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
23	Cumprir determinação formal, orientação administrativa, solicitação documental ou instrução complementar emitida pela fiscalização, desde que não caracterizada a infração prevista em outro item desta tabela.	2	Por ocorrência
24	Comunicar à fiscalização, de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução regular dos serviços.	2	Por ocorrência
25	Entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	1	Por ocorrência
26	Efetuar, nas datas legalmente previstas, o pagamento de salários, férias, 13º salário, horas extraordinárias, vales-transporte, vales-alimentação ou demais benefícios previstos em lei, acordo ou convenção coletiva de trabalho aos empregados vinculados à execução contratual.	6	Por competência mensal
27	Efetuar, nas datas legalmente previstas, o recolhimento das contribuições previdenciárias ou dos depósitos do FGTS relativos aos empregados vinculados à execução contratual.	5	Por competência mensal
28	Cumprir obrigação prevista em lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional, desde que previamente notificada pela fiscalização e não sanada no prazo estabelecido.	4	Por obrigação descumprid
29	Cumprir obrigação prevista em lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional, desde que previamente notificada pela fiscalização para saneamento da irregularidade e não regularizada no prazo estabelecido na notificação.	3	Por ocorrência
30	Manter atualizada, durante toda a execução contratual, a documentação relativa às condições de habilitação exigidas na licitação	1	Por ocorrência

5.3.3. Caracterizará a inexecução contratual, suscetível à punição conforme o caso:

I. inexecução total do contrato:

a. a NÃO execução do serviço, expirados todos os prazos previstos.
b. A não assinatura de termo aditivo de prorrogação de vigência, após anuência formal da Contratada.

II. inexecução parcial do contrato: o remanescente do contrato em caso de rescisão unilateral.

5.3.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia contratual ou de 20 (vinte) dias na assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada poderão ensejar a rescisão contratual, bem como a aplicação de multa pela inexecução parcial do contrato.

5.3.5. Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, cumuladas às multas acima previstas.

5.3.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida.

II - As peculiaridades do caso concreto.

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.3.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada por meio de Guia de Recolhimento da União ou judicialmente.

5.3.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.3.9. As sanções aplicadas serão publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis).

5.3.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

5.3.11. A contagem dos prazos inicia-se automaticamente no primeiro dia de atraso no início da execução do objeto, não havendo necessidade de apresentação de pedido de prorrogação de prazo pela Contratada, exceto nas hipóteses em que a Administração expressamente manifestar seu desinteresse no recebimento extemporâneo do objeto.

5.4. GARANTIA CONTRATUAL

5.4.1. A Contratada apresentará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual deste Contrato, com validade de 16 (dezesseis) meses, podendo optar por qualquer das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

5.4.2. Optando-se pelo seguro-garantia, a empresa vencedora da licitação disporá de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

6. PRAZOS E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. PRAZO DE PAGAMENTO

6.1.1. O pagamento pelos serviços prestados mensalmente pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do atesto do fiscal do contrato ou da unidade competente, e observando-se a ordem cronológica de exigibilidade.

6.2. CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias e ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com os empregados colocados à disposição do Contratante.

6.2.2. O documento fiscal apresentado por ocasião do pagamento deverá ser, obrigatoriamente, emitido pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório.

6.2.3. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à Contratada pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação.

6.2.4. A empresa optante pelo SIMPLES, para usufruir da isenção da retenção de tributos e contribuições estabelecida pela IN SRF n° 1234/2012, deverá apresentar declaração original na forma do Anexo IV daquela instrução normativa, juntamente com a nota fiscal original, não admitindo-se cópia.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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 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%.

6.2.7. Na análise dos documentos elencados na cláusula "5.2." (Fiscalização da Documentação Trabalhista e Previdenciária), cuja integridade condicionam a realização do pagamento, deverão ser consideradas falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.2.8. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e poderá reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. O valor da parcela inadimplida a ser retida será obtido na planilha de custos, não incidindo sobre o mesmo nenhum tipo de acréscimo, como percentuais de contribuições previdenciárias, FGTS, custos indiretos, tributos e lucro.

6.3. PAGAMENTO DIRETO

6.3.1. 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.

6.4. RETENÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

6.4.1. Dos pagamentos efetuados mensalmente à Contratada serão retidos valores relativos aos encargos trabalhistas e previdenciários, na forma disciplinada pela Resolução CNJ nº 651/2025.

6.5. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.5.1. Os custos com mão-de-obra poderão ser repactuados na entrada em vigor de uma nova Convenção Coletiva de Trabalho, na forma regulamentada pela Lei nº 14.133/2021.

6.5.2. Os demais itens de custos serão reajustados pelo IPC-A/IBGE relativo ao período de doze meses contados da apresentação da proposta.

6.5.3. Os valores pactuados poderão ser revistos também para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato: em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1.1. Será considerado vencedor o proponente que apresentar o menor valor do lote, que não poderá ser superior ao valor estimado da contratação.

7.1.2. A formação do lote justifica-se pela necessidade de todos os profissionais pertencerem a mesma empresa, devido à interação que deve ocorrer entre os recepcionistas, supervisor e administração da empresa.

7.1.3. A proposta deverá ser apresentada na forma definida a seguir, cujas planilhas de custos, para fins de estimar o valor da contratação, foram elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo - SINDILIMPE e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo - SEACES.

LOTE	CAT PROF	VLR UNITÁRIO MENSAL DO POSTO DE TRABALHO (A)	TOTAL ESTIMADO (B)	VALOR TOTAL (A*B)
1	RECEPCIONISTA	R$ X.XXX,XX	555	R$ X.XXX,XX
2	SUPERVISOR	R$ X.XXX,XX	12	R$ X.XXX,XX
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R$ X.XXX,XX

O total estimado (555) foi apurado na tabela abaixo.

LOCALIDADE	ZE	Q POSTOS	PERIODO	Q DE POSTOS (a)	MESES (b)	TOTAL ESTIMADO (c.) = (a) x (b)
SERRA	26ZE	de 5 a 7	jun-dez/27	5	2	10
				6	2	12
				7	3	21
	53ZE	de 7 a 8	jun-dez/27	7	4	28
				8	3	24
	59ZE	de 5 a 7	jun-dez/27	5	2	10
				6	2	12
				7	3	21
GUARAPARI	24ZE	de 5 a 6	jun-dez/27	5	3	15
				6	4	24
SÃO MATEUS	21ZE	de 5 a 6	jul-dez/27	5	3	15
				6	3	18
LINHARES	25ZE	de 6 a 10	jul-dez/27	6	3	18
				10	3	30
ARACRUZ	20ZE	de 5 a 7	jul-dez/27	5	3	15
				7	3	21
IUNA	18ZE	de 3 a 4	fev-mai/27	3	2	6
				4	2	8
CARIACICA	34ZE	de 7 a 9	jan-ago/27	7	2	14
				8	2	16
				9	4	36

CARIACICA	54ZE	de 7 a 9	jan-ago/27	7	2	14
				8	2	16
				9	4	36
RIO BANANAL	51ZE	3	jan-mar/27	3	3	9
STA M JETIBÁ	P 09ZE	de 4 a 5	fev-mai/27	4	1	4
				5	3	15
VARGEM ALTA	P 35ZE	de 3 a 4	fev-abr/27	3	2	6
				4	1	4
BREJETUBA	P 10ZE	3	fev-abr/27	3	3	9
IRUPI	P 19ZE	3	fev-abr/27	3	3	9
MANTENOPOLIS	P 36ZE	3	fev-abr/27	3	3	9
ATILIO VIVACQUA	P 02ZE	3	mar-abr/27	3	2	6
ALTO RIO NOVO	P 36ZE	2	mar-abr/27	2	2	4
SOORETAMA	P 41ZE	4	fev-abr/27	4	3	12
GOV LINDEMBERG	P 51ZE	2	mar-abr/27	2	2	4
CONCEIÇÃO DO CASTELO	P 40ZE	2	mar-abr/27	2	2	4
FUNDÃO	P 14ZE	4	mar-abr/27	4	2	8
MUQUI	P 05ZE	3	mar-abr/27	3	2	6
J MONTEIRO	P 04ZE	3	mar-abr/27	3	2	6
						555

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. 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):

a. Desempenho satisfatório na prestação de serviços terceirizados, compatível em características e quantidade com o objeto, demonstrando que a contratada administra ou administrou contrato(s), com, no mínimo, 31 (trinta e um) postos de trabalho (50% de 63, que é o maior quantitativo disponibilizado simultaneamente em um único mês - março), podendo ser aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

b. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, compatíveis em características e quantidade com o objeto, nos termos da letra "a", até a data da sessão pública de abertura do pregão, podendo ser aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Apresentar, para fins de qualificação econômico-financeira, a certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante que se encontre dentro do prazo de validade. Caso não haja prazo de validade especificado no documento, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua expedição.

7.3.2. Outras exigências, para fins de qualificação econômico-financeira, poderão ser inseridas no edital.

8. PREÇO ESTIMADO

8.1. O preço estimado da contratação é de R$ 3.523.960,11 (três milhões, quinhentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta reais e onze centavos), devidamente indicado na tabela abaixo, conforme apuração registrada em documentos próprios pela Seção de Compras. 1680994.

ITEM	CAT. PROF.	VLR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO DO POSTO DE TRABALHO (A)	QUANT. MESES (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (A*B)
1	RECEPCIONISTA	R$ 6.199,69	555	R$ 3.440.827,95
2	SUPERVISOR	R$ 6.927,68	12	R$ 83.132,16
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R$ 3.523.960,11

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A Contratação será custeada com recursos do Programa de Trabalho "02.122.0033.20GP.0032 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado do Espírito Santo", Natureza de Despesa: 339037 - Locação de mão-de-obra.

10. LE.I GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018)

10.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral do Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral) em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

10.1.1. A Contratada obriga-se a seguir as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

10.2. 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.

10.3. Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais de/para terceiros, a Contratada se compromete a informar ao Contratante, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática pela Contratada.

10.4. A Contratada obriga-se a facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, naquilo que for estritamente necessário, e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à Justiça Eleitoral, mediante solicitação. Considerando que os técnicos da Contratada, durante o desempenho das atividades, poderão ter acesso eventual a dados pessoais e sensíveis controlados pelo Tribunal:

a. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Adendo I);

b. Todos os profissionais da Contratada que atuarem no contrato deverão assinar o Termo de Ciência e Aceite do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e do Código de Ética do TRE-ES (Adendo II).

10.5. As medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra (i) a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental; (ii) a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, mormente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede; e (iii) qualquer outra forma de tratamento ilícito; bem como assegurar um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

10.6. A Contratada obriga-se a auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela Justiça Eleitoral de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados.

10.7. O Contratante tem direito, mediante solicitação formal, às informações sobre o tratamento dos dados pessoais a que a Contratada venha ter acesso em decorrência da execução contratual, que serão disponibilizadas de forma clara e adequada.

10.8. Em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes deverão adotar os seguintes procedimentos:

a. Na hipótese de verificação por parte do Contratante, este obriga-se a comunicar o fato imediatamente à Contratada, para que tome as providencias cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;

b. Na hipótese de verificação por parte da Contratada, esta obriga-se a cientificar o Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providencias cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;

c. Em ambos os casos, a Contratada deverá comunicar documentadamente ao Contratante as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.

10.9. A Contratada deverá descartar de forma irrecuperável, ou devolver para a Justiça Eleitoral, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, salvo nos casos em que houver obrigações legais ou regulatórias que justifiquem a retenção.

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

11. POLÍTICA DE ÉTICA E INTEGRIDADE

11.1. A contratada, bem como seus colaboradores, obrigam-se a observar as políticas de ética e integridade do contratante, contidas no Guia de Governança das Contratações, disponível no sítio eletrônico do TRE-ES, no link “transparência”.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. 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.

ADENDO I

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, VINCULADO AO CONTRATO TRE-ES N.º **/20, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA **********.**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO**, sediado na Rua João Batista Parra, 575, Praia do Suá, Vitória, ES, CNPJ n.° **********, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **EMPRESA** **********, sediada em **********, CNPJ n.° **********, doravante denominada **CONTRATADA**,

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO TRE-ES N.º **/20****, doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá vir a ter acesso a informações confidenciais da **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante denominado **TERMO**, acordo vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, de acordo com **Procedimento Administrativo n.º **/20**** e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O objeto deste **TERMO** é prover a necessária e adequada proteção às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** fornecidas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, em razão do **CONTRATO PRINCIPAL**.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, base de dados, técnicas, *designs*, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, listagens e documentações com informações confidenciais, processos, projetos, outras informações técnicas, demais documentos e informações utilizados na execução dos serviços do contrato, dentre outros, denominadas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, a que, diretamente ou através de seus diretores, empregados e/ou prepostos, venham lhe ser confiadas durante e em razão das tratativas realizadas e do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as **PARTES**.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** que venham a ser fornecidas pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - Compromete-se, outrossim, a **CONTRATADA** a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos, faça uso dessas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de forma diversa da de executar o **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** deverá tomar as devidas providências para que as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** fiquem restritas ao conhecimento dos diretores, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas atividades, discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às informações que:

– Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

– Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente **TERMO**;

– Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** se compromete e se obriga a utilizar a **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** revelada

pela **CONTRATANTE** exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer cópia da informação confidencial sem o consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.

I - Este consentimento será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno, para os fins acima referidos, pelos diretores, empregados e/ou prepostos que necessitem conhecer tal informação, para os objetivos do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência deste **TERMO** à direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, bem como a obter deles o aceite formal das obrigações aqui dispostas.

I – A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente **TERMO** e dará ciência à **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** da **CONTRATANTE**, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** tomará as medidas de cautela cabíveis, na mesma proporção em que tomaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** compromete-se a separar as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de propriedade da **CONTRATADA** dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem.

Parágrafo Sexto - A **CONTRATADA** se obriga a submeter-se, na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, às diretrizes da Política de Segurança da Informação da **CONTRATADA** e normativos correlacionados.

CLÁUSULA QUINTA
DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** reveladas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** permanecem como propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA
A VIGÊNCIA

O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** a que a **CONTRATADA** teve acesso em razão do **CONTRATO PRINCIPAL**.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do **CONTRATO PRINCIPAL** firmado entre as **PARTES**. Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, previstas na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este **TERMO** é parte integrante e inseparável do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as **PARTES** buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a **CONTRATADA** manifesta sua concordância no sentido de que:

– A **CONTRATANTE** terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da **CONTRATADA** na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**.

– A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela **CONTRATANTE**, todas as informações requeridas pertinentes ao **CONTRATO PRINCIPAL**.

– A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

– Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

– O presente **TERMO** somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;

– Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste **TERMO**, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

– O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA**, serão incorporados a este **TERMO**, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas;

– Este **TERMO** não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das **PARTES**, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA
DO FORO

As **PARTES** elegem o foro da **Seção Judiciária do Espírito Santo** para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Vitória, _____ de _____ de _____.

_____
****
Diretor-Geral da Secretaria do TRE-ES

_____
****
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ADENDO II

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITE
DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E
DO CÓDIGO DE ÉTICA DO TRE-ES

Contrato n.º	
Objeto do Contrato	
Contratante	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO
Gestor do Contrato	
Matrícula do Gestor	
Contratada	
CNPJ da Contratada	
Preposto da Contratada	
CPF do Preposto	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência do termo de compromisso de manutenção de sigilo e do código de ética do TRE-ES. Declaram ainda que, na execução de suas funções referentes ao contrato, cumprirão todas as disposições constantes nos referidos documentos.

Vitória, _____ de _____ de _____.

(ASSINATURAS, NOME E CPF DOS FUNCIONÁRIOS)

ADENDO III

CRONOGRAMA DETALHADO

MUNICÍPIO	ELEITORES SEM BIOMETRIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SERRA - Cartório da 26ª ZE	54.599						5	5	6	6	7	7	7
SERRA - Cartório da 53ª ZE	68.497						7	7	7	7	8	8	8
SERRA - Cartório da 59ª ZE	54.926						5	5	6	6	7	7	7
GUARAPARI - Cartório da 24ª ZE	52.491						5	5	5	6	6	6	6
SÃO MATEUS - Cartório da 21ª ZE	43.014							5	5	5	6	6	6
LINHARES - Cartório da 25ª ZE	64.414							6	6	6	10	10	10
ARACRUZ - Cartório da 20ª ZE	46.138							5	5	5	7	7	7
IÚNA - Cartório da 18ª ZE	12.635		3	3	4	4							
CARIACICA - Cartório da 34ª ZE	77.531	7	7	8	8	9	9	9	9				
CARIACICA - Cartório da 54ª ZE	78.566	7	7	8	8	9	9	9	9				
RIO BANANAL - Cartório da 51ª ZE	10.489	3	3	3									
SANTA MARIA DE JETIBÁ - Posto da 9ª ZE	21.901		4	5	5	5							
VARGEM ALTA - Posto da 35ª ZE	11.336		3	3	4								
BREJETUBA - Posto da 10ª ZE	6.791		3	3	3								
IRUPI - Posto da 19ª ZE	6.734		3	3	3								
MANTENÓPOLIS - Posto da 36ª ZE	6.573		3	3	3								
ATÍLIO VIVÁCQUA - Posto da 2ª ZE	6.003			3	3								
ALTO RIO NOVO - Posto da 36ª ZE	3.617			2	2								
SOORETAMA - Posto da 41ª ZE	13.124		4	4	4								
GOVERNADOR LINDENBERG - Posto da 51ª ZE	6.112			2	2								
CONCEIÇÃO DO CASTELO - Posto da 40ª ZE	5.000			2	2								
FUNDÃO - Sem unidade física (14ª ZE)	9.026			4	4								
MUQUI - Sem unidade física (5ª ZE)	7.959			3	3								
JERÔNIMO MONTEIRO - Sem unidade física (4ª ZE)	6.852			3	3								
	674.328	17	40	62	61	27	40	56	58	41	51	51	51

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO DA ROCHA PADUA FILHO**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 12/11/2026, às 19:29, 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 informando o código verificador **1726135** e o código CRC **39FA715D**.