



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## **PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA**

Prestação de serviços de apoio à realização das Eleições de 2020, mediante alocação e gestão de postos de trabalho especializados com atuação nos Cartórios Eleitorais (Técnicos de Apoio ao Voto Informatizado – TAVIs)



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## **1 Objeto da Contratação**

Contratação de empresa especializada em recrutamento, alocação e gestão de postos de trabalho especializados para a atuação nos Cartórios Eleitorais (Técnicos de Apoio ao Voto Informatizado – TAVIs), na prestação de serviços de apoio à realização das Eleições de 2020.

## **2 Fundamentação da Contratação**

### **2.1 Motivação**

Para as próximas Eleições, a serem realizadas no mês de outubro de 2020, no Estado de Santa Catarina participarão cerca de 5,2 milhões de eleitores, cadastrados em 16,5 mil seções eleitorais, aproximadamente. Essas seções eleitorais estão distribuídas em cerca de 3.700 diferentes locais de votação, localizados em área urbana e rural, em 295 municípios e 99 zonas eleitorais.

Para atendimento a esse contingente e viabilização da votação, a Justiça Eleitoral Catarinense dispõe de aproximadamente 19 mil urnas eletrônicas. Importante ressaltar que no período que antecede cada eleição, as urnas eletrônicas devem ser limpas, exercitadas, testadas, reprogramadas, lacradas, além de serem realizadas as demais ações visando deixá-las preparadas para a fiel execução do pleito eleitoral.

Na medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas aos Cartórios Eleitorais se avolumam e se acumulam: preparação das urnas e computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; levantamento da infraestrutura dos locais de votação; registro das informações levantadas; convocação, treinamento e apoio aos mesários; preparação e organização dos materiais necessários para as mesas receptoras de votos e de justificativas, gestão da distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas ou aplicação dos procedimentos técnicos previstos normativamente em caso de intercorrências no funcionamento desses equipamentos no dia da votação.

Via de regra, os Cartórios Eleitorais do interior do Estado dispõem de apenas dois servidores do quadro da Justiça Eleitoral. Portanto, indispensável o apoio temporário a essas equipes, mediante a contratação de postos de trabalho temporários, tendo em vista a gestão e operacionalização da preparação, instalação, funcionamento e encerramento dos trabalhos nas mesas receptoras de votos nas eleições, ao processamento do resultado do pleito e à adequada destinação de equipamentos e insumos posteriormente às eleições.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A presente contratação tem por objetivo o apoio aos Cartórios Eleitorais e Juntas Eleitorais para garantir a preparação dos locais de votação e seções eleitorais, o adequado transcurso do processo de votação por meio do correto funcionamento das urnas eletrônicas e sua substituição, em caso de contingência, e o processo de apuração das eleições de forma segura, transparente e célere.

Os serviços desejados consistem no recrutamento, na alocação e na gestão de mão de obra e são amplamente prestados no mercado. Diferem em complexidade somente quanto ao volume de postos de trabalho a serem alocados em todos os 99 cartórios eleitorais do Estado.

A contratação de empresa especializada em recrutamento, alocação e gestão de postos de trabalho é entendida pela Justiça Eleitoral como sendo a solução mais adequada para a disponibilização de um grande número de profissionais para atuar durante um período restrito.

Trata-se de serviços utilizados regularmente pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelos Tribunais Regionais Eleitorais. Foram contratados por meio dos Contratos TSE n. 37/2006 (Eleições de 2006, 2008 e 2010), pelo Contrato TSE n. 80/2012 (Eleições de 2012) e, em Santa Catarina, pelos Contratos TRESC n. 67/2014 (Eleições de 2014), n. 60/2016 (Eleições 2016) e n. 80/2018 (Eleições 2018).

### 2.2 Objetivos, Resultados Esperados e Benefícios

Espera-se, por meio desta contratação, prover os recursos humanos suficientes para que os Cartórios Eleitorais consigam realizar satisfatoriamente todas as atividades planejadas para as Eleições 2020 — cuja execução, em grande parte, possui caráter sazonal — mormente o fato de estarem concentradas em um curto espaço de tempo. O incremento da força de trabalho nos Cartórios Eleitorais, por meio dos TAVIs, resultará, diretamente, no apoio desses profissionais na execução das atividades voltadas à votação e apuração das eleições, para que as eleições transcorram de forma organizada e para que os riscos ao processo sejam minimizados, e, indiretamente, no melhor equacionamento e execução das atividades, voltadas ao pleito vindouro, ao encargo exclusivo dos servidores do quadro de pessoal deste Tribunal.

### 2.3 Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEJE	OE1 - Garantia dos direitos da cidadania; OE3 – Fortalecimento da Segurança e da Transparência do Processo Eleitoral;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	OE4 – Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional; INI3.1 - Aprimorar continuamente o processo eleitoral.
--	--

### 2.4 Estudos Preliminares do Objeto

Documento juntado ao PAE n. 5.058/2020.

### 2.5 Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Para as Eleições 2020, são necessários 553 postos de trabalho distribuídos em todo o Estado, conforme o Anexo I do Projeto Básico. Estes postos de trabalho deverão ficar alocados por 54 dias, para os Técnicos Supervisores, e para os demais Técnicos, por 47 dias, referentes ao 1º turno das eleições. Caso ocorra 2º turno, em Florianópolis, Joinville e/ou Blumenau, deverão permanecer por mais 21 dias os postos de trabalhos referentes e esses municípios.

O quantitativo e a distribuição dos Técnicos Supervisores e Técnicos de Apoio ao Voto Informatizados (TAVIs) estão discriminados no Anexo I.

### 2.6 Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

### 2.7 Caracterização e Composição do Objeto

A contratação de postos de trabalho temporários tem por objetivo o apoio aos Cartórios Eleitorais e Juntas Eleitorais.

Os serviços consistem no recrutamento, na contratação, na alocação e na gestão de mão de obra (postos de trabalho) a serem alocados em todos os 99 Cartórios Eleitorais do Estado.

Para as Eleições 2020, são necessários **553** postos de trabalho distribuídos em todo o Estado, conforme o Anexo I. **Estes postos de trabalho deverão ficar alocados por 54 dias, para os Técnicos Supervisores, e para os demais Técnicos, por 47 dias, referentes ao 1º turno das eleições.** Caso ocorra 2º turno, em Florianópolis, Joinville e/ou Blumenau, deverão permanecer por mais 21 dias os postos de trabalhos referentes e esses municípios.

O quantitativo e a distribuição dos Técnicos Supervisores e TAVIs estão discriminados no Anexo I.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### **2.7.1 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS POSTOS DE TRABALHO COM O PERFIL TAVIs**

A execução dos serviços compreende:

- Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições, incluindo:
  - a) Apoio à geração de mídias (cartões de memória e memórias de resultado) utilizando sistemas informatizados da Justiça Eleitoral;
  - b) Verificação e testes das urnas quanto à presença de todos os seus componentes, realizando auto teste e emitindo relatório específico para cada urna eletrônica vistoriada;
  - c) Exercitação dos componentes da urna mediante a utilização de sistema informatizado da Justiça Eleitoral;
  - d) Limpeza das urnas eletrônicas e verificação de seus componentes externos;
  - e) Realização de carga de software nas urnas para uso em simulados e nas eleições;
  - f) Teste de rede elétrica para verificar alimentação da Urna Eletrônica;
  - g) Troca de impressora de Urna Eletrônica e substituição de seus suprimentos;
- Auxiliar a preparação dos locais de votação, realizando vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições e procedendo à distribuição das urnas eletrônicas, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRESC;
- Inserir informações das urnas eletrônicas e locais de votação em sistemas da Justiça Eleitoral ou preencher formulários e planilhas;
- Auxiliar a revisão final das urnas eletrônicas, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria;
- Realizar a abertura de chamado técnico junto à empresa responsável pela manutenção corretiva;
- Prestar suporte aos procedimentos de recolhimento e armazenamento das Urnas Eletrônicas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- Instalar urnas eletrônicas nos locais de votação; realizar o atendimento de chamados das seções eleitorais e prestar o suporte técnico aos mesários;
- Prestar suporte à geração do boletim de urna via sistemas de apuração e de recuperação de dados;
- Auxiliar o Cartório Eleitoral a ministrar nivelamento técnico em urna eletrônica às pessoas que trabalharão durante as eleições (mesários e demais auxiliares), conforme determinado pelo TRESC;
- Auxiliar o Cartório Eleitoral na preparação e organização dos materiais necessários para as mesas receptoras de votos e de justificativas;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Colaborar na organização e distribuição de materiais impressos (cartazes) destinados ao esclarecimento e orientação dos eleitores;
- Colaborar no recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas eletrônicas, memórias de resultado, cadernos de folhas de votação, boletins de urna, pastas de mesários, cabines de votação e demais materiais eleitorais;
- Auxiliar a vistoria das urnas eletrônicas e equipamentos após o 1º turno e o 2º turno, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa ao TRESA;
- Realizar limpeza de cartões de memória e memórias de resultado; e
- Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços.

### 2.7.2 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS POSTOS DE TRABALHO COM O PERFIL TÉCNICOS SUPERVISORES

Para essas Eleições, os postos de trabalhos contarão com os chamados Técnicos Supervisores, TAVIs que **exercerão função extra, de natureza administrativa**, pertinente à supervisão direta dos demais técnicos quanto:

- a) ao cumprimento (1) das atividades determinadas pelo TRESA, a teor dos serviços descritos no subitem 2.7.1 deste Projeto Básico, e (2) dos demais aspectos vinculados à contratação dos profissionais (controle de cumprimento de jornada de trabalho ordinária e extraordinária, de assiduidade, de pontualidade, de observância das regras estabelecidas pelo TRESA e pela empresa Contratada, prestação de informações e esclarecimento de dúvidas aos profissionais, relacionadas aos contratos de trabalho, dentre outros);
- b) à realização de atividades e procedimento internos específicos inerentes à seleção, contratação, substituição e desligamento dos profissionais, em apoio à Contratada;
- c) à atuação como “multiplicador” de conhecimentos e orientações recebidos do Contratante aos demais Técnicos; e
- d) à prestação de informações e esclarecimentos, bem como o fornecimento de documentação, voltados à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, por solicitação da gestão contratual.

### 2.7.3 RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá recrutar e selecionar os profissionais, a partir da data do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA, priorizando a contratação dos 99 profissionais que atuarão como Técnicos Supervisores, cujo início das atividades precede o dos demais.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

O recrutamento e a seleção dos **99 Técnicos Supervisores** deverão ser concluídos até o dia **12 de agosto de 2020**, e a contratação efetivada no prazo máximo de 48 horas, após a aprovação dos selecionados pelas chefias de cartório, **observada a data de início das atividades nos Cartórios Eleitorais**.

O recrutamento e a seleção dos **demais 454 Técnicos** deverão ser concluídos até o dia **19 de agosto de 2020**, e a contratação efetivada no prazo máximo de 48 horas, após a aprovação dos selecionados pelas chefias de cartório, **observada a data de início das atividades nos Cartórios Eleitorais**.

O recrutamento e a seleção dos profissionais serão feitos pela empresa Contratada sem qualquer ingerência por parte do Contratante, cuja participação no processo de contratação restringe-se à análise das informações dos candidatos — repassadas pela empresa de acordo com as exigências contidas no subitem 3.2.5.1 deste Projeto Básico —, para fins de aprovação ou não do candidato pela chefia de cartório.

No procedimento de análise dos candidatos selecionados, poderá ser exigida a apresentação da respectiva documentação comprobatória (subitem 3.2.5.1) e informações adicionais que, justificadamente, se mostrem necessárias à tomada de decisão sobre a contratação do candidato.

A eventual desaprovação de candidato pela chefia de cartório deverá ser obrigatoriamente encaminhada para a análise da Comissão Gestora do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento das informações, com a necessária justificativa fundamentada, para fins de validação ou não da recusa também no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da justificativa pela Comissão.

A empresa Contratada será notificada pela Comissão acerca da decisão tomada para a adoção das providências de contratação ou seleção de outro candidato, conforme o caso.

O mesmo procedimento será adotado no caso de substituição de profissional, tratado no subitem 2.7.6.

### 2.7.4 VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

Além dos candidatos que não atendam a integralidade das exigências contidas no subitem 3.2.5.1, é **vedada** a contratação, para os postos de trabalho, de estagiários ou afins, servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, ou ainda que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária.

Fica **vedada** também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

### 2.7.5 INÍCIO DAS ATIVIDADES NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS DO ESTADO

Os **Técnicos Supervisores** contratados deverão iniciar suas atividades nos Cartórios Eleitorais no dia **17 de agosto de 2020**, às 13 horas, e os demais Técnicos contratados, no dia **24 de agosto de 2020**, às 13 horas, finalizando, todos, as atividades, no dia **9 de outubro de 2020**. Caso ocorra segundo turno nas cidades onde há essa possibilidade (Joinville, Florianópolis e Blumenau), as atividades serão finalizadas no dia **30 de outubro de 2020 para os postos de trabalho dessas cidades**.

O início das atividades deverá ser precedido do envio, à Comissão Gestora do contrato, da nominata da totalidade de Técnicos contratados, agrupados por Zona Eleitoral.

### 2.7.6 SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL CONTRATADO

A substituição de profissional contratado poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a) ausência de apresentação no respectivo posto de trabalho no dia e horário determinados e previamente informados;
- b) abandono do posto de trabalho;
- c) desistência voluntária; e
- d) não atendimento às necessidades da Justiça Eleitoral, conforme qualificação contida no subitem 3.2.5.2.

A ocorrência deverá ser **imediatamente reportada à Comissão de Gestão** de contrato:

- a) pelo Técnico Supervisor ou Preposto: nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” acima; e
- b) pela chefia de cartório: na hipótese prevista na alínea “d” acima.

Nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” acima, a Comissão de Gestão notificará a empresa Contratada para providenciar a substituição imediata do profissional, observado o prazo máximo previsto neste Projeto Básico.

Na hipótese prevista na alínea “d” acima, a chefia de cartório deverá encaminhar a solicitação de substituição, devidamente fundamentada, para a análise da Comissão Gestora do contrato, para fins de validação ou não do pedido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento pela Comissão. A





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

empresa Contratada será notificada pela Comissão acerca da decisão para a tomada de providências.

Em qualquer hipótese, **a substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da confirmação de recebimento da notificação da Comissão Gestora autorizadora da substituição.

**Na hipótese de 2º turno, a substituição de profissional, no período de 19 a 30.10.2020, ficará a juízo das chefias de cartório**, sendo que, em não havendo a conveniência na substituição, a decisão fundamentada deverá ser reportada à Comissão Gestora, ficando a empresa Contratada liberada da obrigação.

O **início das atividades do substituto** no Cartório Eleitoral **somente** ocorrerá após a contratação efetiva do profissional, condicionado à comunicação prévia pela empresa Contratada — quanto à data e o horário definidos para a apresentação do técnico no respectivo Cartório Eleitoral —, ao Contratante (Chefia de Cartório e Comissão Gestora do contrato).

### 2.7.7 JORNADA DE TRABALHO E SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

O regime de atuação de todos os postos de trabalho dar-se-á em **30 (trinta) horas semanais**, que poderão ser prestadas de domingo a sábado (respeitado o repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos) em horário determinado pela Chefia de Cartório, em período compreendido entre às 7 e 22 horas.

Durante o período de atuação, poderá ser adotado o **regime de compensação de horas**, tanto credoras (horas a maior feitas pelo Técnico) quanto devedoras (horas a menos feitas pelo Técnico), considerada a jornada de trabalho ordinária de 30 horas semanais.

Por **necessidade extraordinária** da Justiça Eleitoral, os postos de trabalho poderão ser convocados a realizar atividades em horário que extrapole a jornada de trabalho ordinária, mediante prévia autorização da Comissão Gestora do contrato e por meio de emissão de Ordem de Serviço específica.

Somente será autorizada a prestação de horas extras/suplementares para a realização de atividades relacionadas às Eleições de 2020.

Estima-se que poderá ser exigida a prestação de até 50 (cinquenta) horas extras/suplementares para o 1º turno, por posto de trabalho. Em caso de 2º turno, poderá ocorrer a necessidade de até mais 30 (trinta) horas, por posto de trabalho.

Para a realização de serviço extraordinário, serão respeitados os seguintes limites:

- a) até duas horas, em dias úteis;
- b) até dez horas, em sábados, domingos e feriados;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- c) até doze horas no dia das eleições (domingo).

### 2.8 Parcelamento e Adjudicação

Considerando a característica temporária dos serviços e o fim a que se destina no curto período do calendário eleitoral, a contratação será realizada de forma centralizada, pelo TRESC, e os serviços serão prestados pela **empresa vencedora** por meio da alocação dos **553** postos de trabalho, distribuídos nos 99 Cartórios Eleitorais, de acordo com o Anexo I.

A Adjudicação do objeto será **global**, de forma a viabilizar o melhor gerenciamento da execução contratual e agilizar e uniformizar a comunicação com os prestadores de serviços no desenvolvimento das atividades, em especial quando houver necessidade de solução de ocorrências em períodos críticos do calendário eleitoral.

### 2.9 Seleção do Fornecedor

O fornecedor deverá ser especializado nos serviços de recrutamento, contratação, alocação e na gestão de mão de obra nos **553** postos de trabalho. O fornecedor deverá ter condições administrativas, financeiras e logísticas para prestar os serviços na forma e quantidades definidas pelo TRESC para esta contratação.

Para efeitos de julgamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$PT = 178 \times VMPTS + 711 \times VMPT + 4.950 \times HSTS + 22.700 \times HST, \text{ onde:}$$

PT = Preço total da contratação por Posto de Trabalho

VMPTS = Valor mensal do Posto de Trabalho Técnico Supervisor

VMPT = Valor mensal do Posto de Trabalho Técnico

HSTS = Valor da hora suplementar Técnico Supervisor

HST = Valor da hora suplementar Técnico

- Para efeitos de julgamento, **serão considerados apenas os dados de 1º turno.**

#### 2.9.1 Critérios de Habilitação

Para a habilitação do fornecedor deverá ser exigido um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

privado, em nome do fornecedor, o(s) qual(is) comprove(m) o desempenho de serviço(s) com características semelhantes às do objeto da presente contratação.

Por meio do(s) referido(s) documento(s), deverá haver a comprovação de que o fornecedor executou, antes da publicação do edital licitatório, no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social, contrato com no mínimo 111 (cento e onze) empregados terceirizados, sendo aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

### 2.9.2 Critérios de Preferência e de Desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

### 2.10 Modalidade e Tipo de Licitação

Pregão eletrônico, do tipo menor preço.

### 2.11 Impacto Ambiental

Nos Cartórios Eleitorais será utilizado o ambiente de trabalho já existente, com a infraestrutura e espaço físico disponíveis.

Aos Técnicos (não Supervisores), não é necessária a criação de acessos próprios à rede TRES (login), tampouco de conta de e-mail.

a) Preposto da Contratada na Sede do Tribunal:

Natureza	Adequações necessárias
Infraestrutura Tecnológica	Microcomputador com acesso à rede TRES e à Internet.
Infraestrutura Elétrica	O espaço físico disponibilizado deverá possuir tomadas e cabeamento de rede e telefônico; Disponibilização de 1 aparelho telefônico fixo e de ramal telefônico da Central Telefônica do TRES, que permita a realização e o recebimento de ligações interurbanas (DDD) dos Cartórios Eleitorais do Estado.
Logística de Implantação	As adequações deverão estar finalizadas até 10.8.2020.
Espaço Físico	Espaço próprio no TRES durante período de 11.8.2020 até a data final de permanência dos profissionais, para a prestação dos serviços ao seu



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Natureza	Adequações necessárias
	encargo.
Mobiliário	1 mesa de escritório, 1 cadeira de digitador, 2 cadeiras de interlocutor, 1 mesa para microcomputador, 1 mesa de apoio para impressora e demais equipamentos e 1 balcão para a guarda de documentos. <i>* Impressora e demais equipamentos eletroeletrônicos deverão ser providenciados pela empresa Contratada, se considerar necessário.</i>
Impacto Ambiental	Não há.

### b) Técnicos Supervisores nos Cartórios Eleitorais:

Natureza	Adequações necessárias
Infraestrutura Tecnológica	Acesso à rede TRESA e à Internet, preferencialmente por meio de <i>login</i> próprio. Criação de conta de <i>e-mail</i> própria para comunicação e transmissão de informações e documentos à Comissão Gestora do contrato.
Infraestrutura Elétrica	Disponível nos Cartórios Eleitorais.
Logística de Implantação	A Infraestrutura Tecnológica deverá estar implementada no período de 12 a 14.8.2020.
Espaço Físico	Espaço próprio dos Cartórios Eleitorais.
Mobiliário	Utilização de estação de trabalho disponível no Cartório Eleitoral (com microcomputador) quando necessário ao desenvolvimento das atividades próprias de supervisor.
Impacto Ambiental	Não há.

## 2.12 . Obrigações do Contratante

2.12.1. Promover, por meio dos Gestores do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à empresa Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

2.12.1.1. São **Gestores do Contrato**: Comissão Gestora designada pelo TRESA e, para os fins previstos no subitem 2.12.1.3, os Chefes de Cartórios Eleitorais;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 2.12.1.2. À Comissão Gestora compete:

- a) acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela empresa Contratada, durante toda a vigência do contrato;
- b) analisar a eventual desaprovação de candidato por chefia de cartório, para fins de validação ou não da recusa, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da justificativa pela Comissão, notificando a Contratada acerca da decisão (subitem 2.7.3);
- c) autorizar todas as substituições que eventualmente ocorram durante a vigência do contrato e notificar a empresa Contratada para providenciar a substituição do profissional, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, observado o disposto no subitem 2.7.6;
- d) autorizar a prestação de horas extras/suplementares previamente à realização de atividades pelos postos de trabalho, observados estritamente os quantitativos de horas previstos no contrato;
- e) controlar os quantitativos de horas extras/suplementares realizadas por Cartório Eleitoral, de acordo com as informações repassadas pelas chefias, glosando as horas que ultrapassarem os quantitativos previstos no contrato;
- f) adotar as providências necessárias no caso de ocorrências, relacionadas ao contrato, reportadas pelas chefias de cartório, demandando da empresa Contratada as medidas corretivas pertinentes, e submetendo à consideração da Direção-Geral do TRESA as questões que, porventura, extrapolem os limites de competência da Comissão;
- g) atestar, mensal e globalmente, a execução dos serviços ordinários e extraordinários, se houver, e das obrigações pela empresa Contratada, contendo todas as ocorrências reportadas pelas chefias de cartório nas atestações individualizadas;
- h) formalizar os procedimentos de pagamento mensais à Contratada, condicionado ao recebimento prévio de toda a documentação exigida pelo contrato;
- i) solicitar à empresa Contratada as informações, esclarecimentos e documentos necessários à verificação quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, reportando as eventuais falhas ou incorreções verificadas para a adoção das medidas corretivas;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa Contratante relacionados ao contrato; e
- k) auxiliar as chefias de cartório no cumprimento de suas obrigações.

### 2.12.1.3. Às chefias de Cartórios Eleitorais compete:

- a) aprovar os candidatos a Técnico, dentre os profissionais selecionados pela empresa Contratada;
- b) submeter à apreciação da Comissão Gestora as eventuais desaprovações de candidatos, conforme previsto no subitem 2.7.3;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- c) supervisionar a execução dos serviços e reportar ao Técnico Supervisor as eventuais falhas ou incorreções verificadas;
- d) repassar as orientações necessárias a respeito das atividades a serem executadas ao Técnico Supervisor e aos demais Técnicos;
- e) fixar o horário e os dias de cumprimento da jornada de trabalho semanal de 30 horas, observado o repouso semanal remunerado;
- f) manter rigoroso controle, por documento próprio arquivado no Cartório Eleitoral, do cumprimento da jornada de trabalho ordinária e extraordinária por todos os Técnicos, de forma individualizada e por período de realização;
- g) controlar o quantitativo de horas extras/suplementares previstos para os postos de trabalho da respectiva Zona Eleitoral, observando estritamente os limites fixados;
- h) atestar, mensalmente, a execução dos serviços ordinários e extraordinários, se houver, e das obrigações pela empresa Contratada, contendo todas as ocorrências (substituições, faltas, dentre outras) do período, de acordo com os controles de que tratam as alíneas “f” e “g” deste subitem;
- i) encaminhar a atestação mensal à Comissão Gestora até o 5º dia útil do mês subsequente;
- j) reportar à Comissão Gestora todas as ocorrências, relacionadas ao contrato, que demandem providências imediatas;
- k) auxiliar o Técnico Supervisor no exercício de suas atribuições, quanto à disponibilização dos recursos materiais necessários e à observância das rotinas e procedimentos do Cartório Eleitoral;
- l) encaminhar a documentação de que tratam as alíneas “f” e “g” deste subitem mediante solicitação da Comissão Gestora; e
- m) prestar as informações solicitadas e auxiliar a Comissão Gestora no cumprimento de suas obrigações.

2.12.2. Efetuar os nivelamentos técnicos e os treinamentos necessários;

2.12.3. Providenciar o ambiente de trabalho a ser utilizado pelo Preposto da empresa Contratada na Sede do TRESC, e os acessos necessários aos Técnicos Supervisores nos Cartórios Eleitorais, conforme subitem 2.11.

### **2.13 Obrigações da Contratada**

A empresa contratada, além das obrigações contidas neste Projeto Básico, deverá:

- a) responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato;
- b) recrutar os profissionais de acordo com as exigências previstas neste Projeto Básico, responsabilizando-se pela veracidade das informações repassadas às chefias de cartório e à Comissão Gestora, obtidas na fase de recrutamento e seleção dos profissionais;





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- c) controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços, mediante folha de ponto mensal;
- d) enviar, previamente ao início das atividades, a nominata da totalidade de Técnicos contratados, agrupados por Zona Eleitoral, à Comissão Gestora;
- e) nomear e apresentar Preposto, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do contrato assinado pelos representantes do TRESC, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando orientação necessária aos executantes da Contratada. O Preposto, que exercerá suas atividades na sede do TRESC, e **não poderá recair sobre os TAVIs contratados**, terá a obrigação de se reportar, sempre que necessário, à Comissão Gestora, e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, com o apoio dos Técnicos Supervisores; o Preposto da contratada colocado à disposição do TRESC deverá ter: disponibilidade para deslocamento dentro do estado de Santa Catarina;
- f) providenciar a substituição do Preposto que não se apresente no dia determinado para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral, consoante justificativa apresentada; a apresentação do novo Preposto deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação formal e justificada pela Comissão Gestora;
- g) promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRESC, com o apoio dos Técnicos Supervisores;
- h) providenciar para que a apresentação dos TAVIs se dê no dia, hora e local determinados pelos Cartórios Eleitorais para nivelamento técnico, que deverá ocorrer após a contratação e alocação do profissional;
- i) custear todo e qualquer deslocamento que se faça necessário ao desempenho das atividades do Preposto no âmbito do estado de Santa Catarina.
- j) providenciar e disponibilizar, às suas expensas, ao Preposto: veículo para deslocamentos e viagens aos Cartórios Eleitorais, se necessário; *notebook* com acesso à *Internet* e aplicativos para gerenciar as atividades dos Técnicos lotados nos Cartórios Eleitorais; aparelho celular; materiais de expediente;
- k) providenciar e disponibilizar, às suas expensas, aos Técnicos Supervisores, todo o material e documentação necessários à execução de suas atividades;
- l) providenciar e disponibilizar, às suas expensas, para cada um dos TAVIs: uma chave de fenda (3/16") e uma chave *phillips* (3/16");
- m) responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante;
- n) a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;
- o) guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- p) providenciar para que o Preposto esteja à disposição do TRESA nas datas e horários determinados, especialmente na véspera e no dia das eleições (1º e 2º turnos);
- q) adotar as providências para que não sejam alocados, na execução do contrato, estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, sendo vedada também a alocação, na execução do contrato, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação dessa situação;
- r) providenciar a substituição do profissional, condicionada a prévia autorização da Comissão Gestora, conforme previsto no subitem 2.7.6;
- s) providenciar, para cada profissional, crachá de identificação padronizado onde seja visível: nome da empresa contratada; nome e foto do profissional; e inscrição, em negrito e em letras maiúsculas: "A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL";
- t) arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observados os limites de serviço extraordinário autorizados pela Justiça Eleitoral;
- u) fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte;
- v) computar somente a quantidade de auxílio-alimentação e vale-transporte fornecida aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, por ocasião do faturamento mensal;
- w) pagar os salários, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- x) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na contratação; e
- y) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

### **2.14 Custo estimado da contratação**

Conforme planilha elaborada pela CCM.

## **3 Especificação Técnica Detalhada**

### **3.1 Requisitos Técnicos**

Detalhados no subitem 3.7.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 3.1.1 Códigos SIASG

Código SIASG: **25631**

### 3.1.2 Vigência

O presente Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o último recebimento definitivo do objeto.

Florianópolis, abril de 2020

---

Patrícia Hahnert Sardá Lisboa  
Integrante Demandante

---

Paulo Dionísio Fernandes  
Integrante Técnico

---

Geraldo Luiz Savi Junior  
Integrante Administrativo



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## Anexo I – Plano de Fiscalização

### 1 Execução e Gestão do Contrato

Compete ao Contratante promover, por meio dos Gestores do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à empresa Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

São **Gestores do Contrato**: Comissão Gestora designada pelo TRESC e, para os fins previstos no subitem 2.12.1.3, os Chefes de Cartórios Eleitorais.

#### 1.1 Instrumentos Formais

Será firmado contrato com a empresa vencedora.

#### 1.2 Acompanhamento do Contrato

Quaisquer esclarecimentos que eventualmente surjam durante a execução do contratual deverão ser sanados com a Comissão Gestora do contrato, por canal próprio de comunicação a ser disponibilizado à empresa Contratada, e com as chefias de cartório dos respectivos postos de trabalho.

A Comissão Gestora e as chefias de cartório contarão com o apoio técnico da Coordenadoria de Eleições.

#### 1.3 Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

#### 1.4 Pagamento

O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor da Contratada, mensalmente, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

O pagamento referente a horas extras/suplementares (subitem 2.7.7), eventualmente prestadas, será feito mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura distinta da prestação ordinária dos serviços.

### **1.5 Qualificação Técnica**

1.5.1 Os TAVIs a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) apresentar à Contratada currículo resumido a ser repassado ao Gestor do contrato (Chefe de Cartório);
- c) comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- d) não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.
- e) residir, preferencialmente, no município da prestação de serviços.

1.5.2 Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

- demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- demonstrar iniciativa;
- manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização de materiais e produtos;
- demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
- demonstrar senso de responsabilidade;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Preposto e ser por ele autorizado;
- agir com ética profissional;
- não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
- demonstrar espírito de equipe;
- executar o planejamento de trabalho constante do contrato;
- comunicar-se com clareza;
- comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta compatível e adequada para realizar as atividades;
- utilizar o telefone exclusivamente para o serviço; e
- manter sigilo das informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções.

### 1.6 Descumprimento Contratual

No caso de descumprimento das condições pactuadas, a empresa Contratada ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 10.024/2019.

### 1.7 Penalidades

Poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no art. 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços contratados, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;
- c) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor estimado mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência do contrato, a contar do mês do inadimplemento;
- d) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado total do contrato;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução dos serviços sujeitará a empresa vencedora, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor do serviço não prestado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Anexo II

#### Quantitativo e distribuição dos postos de trabalho por Zona Eleitoral do Estado de Santa Catarina

<b>Zona Eleitoral</b>	<b>Município Sede</b>	<b>Quantitativo de TAVIs</b>	<b>Quantitativo de Técnicos Supervisores</b>	<b>Total de postos de trabalho</b>
1ª	ARARANGUÁ	5	1	6
2ª	BIGUAÇU	5	1	6
3ª	BLUMENAU	8	1	9
4ª	BOM RETIRO	3	1	4
5ª	BRUSQUE	4	1	5
6ª	CAÇADOR	7	1	8
7ª	CAMPOS NOVOS	4	1	5
8ª	CANOINHAS	6	1	7
9ª	CONCÓRDIA	6	1	7
10ª	CRICIÚMA	4	1	5
11ª	CURITIBANOS	6	1	7
12ª	FLORIANÓPOLIS	8	1	9
13ª	FLORIANÓPOLIS	7	1	8
14ª	IBIRAMA	6	1	7
15ª	INDAIAL	6	1	7
16ª	ITAJAÍ	4	1	5
17ª	JARAGUÁ DO SUL	5	1	6
18ª	JOAÇABA	5	1	6
19ª	JOINVILLE	5	1	6
20ª	LAGUNA	4	1	5
21ª	LAGES	5	1	6
22ª	MAFRA	3	1	4
23ª	ORLEANS	2	1	3
24ª	PALHOÇA	8	1	9
25ª	PORTO UNIÃO	4	1	5
26ª	RIO DO SUL	3	1	4





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

<b>Zona Eleitoral</b>	<b>Município Sede</b>	<b>Quantitativo de TAVIs</b>	<b>Quantitativo de Técnicos Supervisores</b>	<b>Total de postos de trabalho</b>
27ª	SÃO FRANCISCO DO SUL	4	1	5
28ª	SÃO JOAQUIM	3	1	4
29ª	SÃO JOSÉ	6	1	7
30ª	SÃO BENTO DO SUL	5	1	6
31ª	TIJUCAS	5	1	6
32ª	TIMBÓ	4	1	5
33ª	TUBARÃO	7	1	8
34ª	URUSSANGA	3	1	4
35ª	CHAPECÓ	7	1	8
36ª	VIDEIRA	5	1	6
37ª	CAPINZAL	5	1	6
38ª	ITAIÓPOLIS	2	1	3
39ª	ITUPORANGA	6	1	7
41ª	PALMITOS	4	1	5
42ª	TURVO	5	1	6
43ª	XANXERÊ	4	1	5
44ª	BRAÇO DO NORTE	5	1	6
45ª	SÃO MIGUEL DO OESTE	6	1	7
46ª	TAIÓ	4	1	5
47ª	TANGARÁ	4	1	5
48ª	XAXIM	4	1	5
49ª	SÃO LOURENÇO DO OESTE	6	1	7
50ª	DIONÍSIO CERQUEIRA	4	1	5
51ª	SANTA CECÍLIA	2	1	3
52ª	ANITA GARIBALDI	4	1	5
53ª	SÃO JOÃO BATISTA	3	1	4
54ª	SOMBRIO	6	1	7
55ª	POMERODE	2	1	3
56ª	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	4	1	5



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

<b>Zona Eleitoral</b>	<b>Município Sede</b>	<b>Quantitativo de TAVIs</b>	<b>Quantitativo de Técnicos Supervisores</b>	<b>Total de postos de trabalho</b>
57ª	TROMBUDO CENTRAL	4	1	5
58ª	MARAVILHA	6	1	7
60ª	GUARAMIRIM	3	1	4
61ª	SEARA	4	1	5
62ª	IMARUÍ	1	1	2
63ª	PONTE SERRADA	3	1	4
64ª	GASPAR	4	1	5
65ª	ITAPIRANGA	4	1	5
66ª	PINHALZINHO	5	1	6
67ª	SANTO AMARO DA IMPERATRIZ	6	1	7
68ª	BALNEÁRIO PIÇARRAS	4	1	5
69ª	CAMPO ERÊ	3	1	4
70ª	SÃO CARLOS	4	1	5
71ª	ABELARDO LUZ	3	1	4
73ª	IMBITUBA	3	1	4
74ª	RIO NEGRINHO	2	1	3
76ª	JOINVILLE	6	1	7
77ª	FRAIBURGO	4	1	5
78ª	QUILOMBO	5	1	6
79ª	IÇARA	4	1	5
81ª	PAPANDUVA	2	1	3
82ª	SÃO MIGUEL DO OESTE	4	1	5
83ª	MODELO	4	1	5
84ª	SÃO JOSÉ	5	1	6
85ª	JOAÇABA	3	1	4
86ª	BRUSQUE	4	1	5
87ª	JARAGUÁ DO SUL	5	1	6
88ª	BLUMENAU	6	1	7
90ª	CONCÓRDIA	5	1	6
91ª	ITAPEMA	3	1	4



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

<b>Zona Eleitoral</b>	<b>Município Sede</b>	<b>Quantitativo de TAVIs</b>	<b>Quantitativo de Técnicos Supervisores</b>	<b>Total de postos de trabalho</b>
92ª	CRICIÚMA	5	1	6
93ª	LAGES	5	1	6
94ª	CHAPECÓ	6	1	7
95ª	JOINVILLE	5	1	6
96ª	JOINVILLE	5	1	6
97ª	ITAJAÍ	6	1	7
98ª	CRICIUMA	4	1	5
99ª	TUBARÃO	6	1	7
100ª	FLORIANÓPOLIS	6	1	7
102ª	RIO DO SUL	5	1	6
103ª	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	5	1	6
104ª	LAGES	5	1	6
105ª	JOINVILLE	6	1	7
106ª	NAVEGANTES	4	1	5
	<b>TOTAL POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>454</b>	<b>99</b>	<b>553</b>