



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviços de apoio à realização das Eleições de 2022, mediante alocação e gestão de postos de trabalho especializados com atuação nos Cartórios Eleitorais (Técnicos de Apoio ao Voto Informatizado – TAVIs)

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 2022.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

Para as próximas Eleições, a serem realizadas no mês de outubro de 2022, no Estado de Santa Catarina participarão cerca de 5 milhões de eleitores, cadastrados em 16 mil seções eleitorais, aproximadamente. Estas seções eleitorais estão distribuídas em 3.600 diferentes locais de votação, localizados em área urbana e rural, em 295 municípios e 99 zonas eleitorais.

Para atendimento a esse contingente e para viabilizar a votação, a Justiça Eleitoral Catarinense dispõe de aproximadamente 19 mil urnas eletrônicas. Vale 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.

À medida que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas aos Cartórios Eleitorais se avolumam. São realizadas atividades tais como 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 e/ou módulo de impressão do voto que apresentem problemas no dia da votação.

Via de regra, os Cartórios Eleitorais do interior do Estado dispõem de apenas dois servidores do quadro da Justiça Eleitoral.

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 célere processo de apuração das eleições.

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), n. 80/2018 (Eleições 2018) e n. 49/2020 (Eleições 2020).



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.2. Objetivos 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 2022 — 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
PEI	<ul style="list-style-type: none">OERS1 - Garantia dos Direitos Políticos e FundamentaisOERS3 - Fortalecimento da Segurança, Transparência e Credibilidade do Processo EleitoralMissão: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.

2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Documento juntado ao PAE n. 11.323/2022.

2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Id.	Bem / Serviço	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Contratação de Técnicos Supervisores e Técnicos de Apoio ao Voto Informatizados (TAVIs)	553 postos de trabalho	553 postos de trabalho

Para uma eleição ordinária, são necessários 553 postos de trabalho distribuídos em todo o Estado, conforme o Anexo II do Projeto Básico. Esses 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, os respectivos postos de trabalhos deverão permanecer por mais 28 dias.

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

2.6. Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 2022, são necessários 553 postos de trabalho distribuídos em todo o Estado, conforme o Anexo II. 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, os postos de trabalhos deverão permanecer por mais 28 dias.

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

2.7.1. Atividades a serem desenvolvidas pelos postos de trabalho com o perfil TAVIs

A execução dos serviços compreende:

- a) Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições, incluindo:
 - Apoio à geração de mídias (cartões de memória e memórias de resultado) utilizando sistemas informatizados da Justiça Eleitoral;
 - 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;
 - Exercitação dos componentes da urna mediante a utilização de sistema informatizado da Justiça Eleitoral;
 - Limpeza das urnas eletrônicas e verificação de seus componentes externos;
 - Realização de carga de software nas urnas para uso em simulados e nas eleições;
 - Teste de rede elétrica para verificar alimentação da Urna Eletrônica;
 - Troca de impressora de Urna Eletrônica e substituição de seus suprimentos;
- b) 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;
- c) Inserir informações das urnas eletrônicas e locais de votação em sistemas da Justiça Eleitoral ou preencher formulários e planilhas;
- d) Auxiliar a revisão final das urnas eletrônicas, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria;
- e) Realizar a abertura de chamado técnico junto à empresa responsável pela manutenção corretiva;
- f) Prestar suporte aos procedimentos de recolhimento e armazenamento das Urnas Eletrônicas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- g) Instalar urnas eletrônicas nos locais de votação; realizar o atendimento de chamados das seções eleitorais e prestar o suporte técnico aos mesários;
- h) Prestar suporte à geração do boletim de urna via sistemas de apuração e de recuperação de dados;
- i) 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- j) Auxiliar o Cartório Eleitoral na preparação e organização dos materiais necessários para as mesas receptoras de votos e de justificativas;
- k) Colaborar na organização e distribuição de materiais impressos (cartazes) destinados ao esclarecimento e orientação dos eleitores;
- l) 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;
- m) 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 TRESC;
- n) Realizar limpeza de cartões de memória e memórias de resultado; e
- o) 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 estas Eleições, os postos de trabalhos contarão com os chamados Técnicos Supervisores, TAVIs que, além das atividades elencadas no item anterior, **exercerão função extra, de natureza administrativa**, pertinente à supervisão direta dos demais técnicos quanto:

- a) ao cumprimento (1) das atividades determinadas pelo TRESC, 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 TRESC 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 TRESC, priorizando a contratação dos 99 profissionais que atuarão como Técnicos Supervisores, cujo início das atividades precede o dos demais.

Os técnicos que ocuparão os postos de trabalho deverão:

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- residir, preferencialmente, no município da prestação de serviços.

O recrutamento e a seleção dos **99 Técnicos Supervisores** deverão ser concluídos até o dia **10 de agosto de 2022**, 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**.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

O recrutamento e a seleção dos **demais 454 Técnicos** deverão ser concluídos até o dia **17 de agosto de 2022**, 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 neste 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 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 Equipe de Gestão da Contratação, 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 Equipe de Gestão da Contratação.

A empresa Contratada será notificada pela Equipe de Gestão da Contratação 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 2.7.3, 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 sejam filiados ou 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 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 **15 de agosto de 2022** e os demais Técnicos, no dia **22 de agosto de 2022**, finalizando, todos, as atividades, no dia **7 de outubro de 2022**. Caso ocorra segundo turno as atividades serão finalizadas no dia **4 de novembro de 2022**.

O início das atividades deverá ser precedido do envio, à Equipe de Gestão da Contratação, 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A ocorrência deverá ser **imediatamente reportada à Equipe de Gestão da Contratação 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 Equipe de Gestão da Contratação 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 Equipe de Gestão da Contratação, para fins de validação ou não do pedido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento pela Equipe de Gestão da Contratação. A empresa Contratada será notificada pela Equipe de Gestão da Contratação 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 Equipe de Gestão da Contratação autorizadora da substituição.

Na hipótese de 2º turno, a substituição de profissional, no período de 24.10 a 4.11.2022, ficará a juízo das chefias de cartório, sendo que, em não havendo a conveniência na substituição, a decisão fundamentada deverá ser reportada à Equipe de Gestão da Contratação, 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 Equipe de Gestão da Contratação).

2.7.7. Jornada de trabalho

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.

2.8. Serviços Adicionais

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 Equipe de Gestão da Contratação 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 2022.

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).

2.9. 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 II.

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.

2.10. 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:

$PT = 178 \times VMPTS + 711 \times VMPT + 4.950 \times HSTS + 22.700 \times HST$, 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.**

2.10.1. Critérios de Habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, deverá ser exigido:

- a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto deste PB/TR;
 - 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.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

- a) Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de abertura desta licitação;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentada na forma da lei;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- c) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- d) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data de abertura da licitação, conforme respectivo modelo anexo ao edital licitatório;
- e) Comprovação da situação financeira da empresa mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);
 - e.1) Existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação;
 - e.2) Existência de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação; e
- f) Caso o valor total constante na declaração de que trata a alínea “d” acima apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a empresa licitante deverá acrescentar as devidas justificativas utilizando-se do respectivo modelo anexo ao edital licitatório.

2.10.2. 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.

2.11. Modalidade e Tipo de Licitação

Pregão eletrônico, do tipo menor preço.

2.12. Impacto Ambiental

Não se aplica.

2.13. Conformidade Técnica

A execução dos serviços compreende a observação as normativas regulamentares aplicáveis às eleições, notadamente as resoluções do Tribunal Superior Eleitoral, em especial a Res. TSE n. 23.669/2021, que dispõe sobre os atos gerais do processo eleitoral para as Eleições 2022.

2.14. Obrigações da Proponente

Não se aplica.

2.15. Obrigações da Contratante

2.15.1. 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;

2.15.1.1. São **Gestores do Contrato**: Equipe de Gestão da Contratação designada pelo TRESC e, para os fins previstos no subitem 2.15.1.3, os Chefes de Cartórios Eleitorais;

2.15.1.2. À Equipe de Gestão da Contratação compete:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 Equipe de Gestão da Contratação, 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 TRESC as questões que, porventura, extrapolem os limites de competência da Equipe de Gestão da Contratação;
- 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.

2.15.1.3. Às chefias de Cartórios Eleitorais compete:

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 Equipe de Gestão da Contratação até o 5º dia útil do mês subsequente;
- j) reportar à Equipe de Gestão da Contratação 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 Equipe de Gestão da Contratação; e
- m) prestar as informações solicitadas e auxiliar a Equipe de Gestão da Contratação no cumprimento de suas obrigações.

2.15.2. Efetuar os nivelamentos técnicos e os treinamentos necessários;

2.15.3. 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 1.9 dos Estudos Preliminares.

2.16. Obrigações da Contratada

2.16.1. Realizar reunião de alinhamento inicial, em até 10 (dez) dias após o recebimento do contrato assinado pelos representantes do TRE-SC, mediante agendamento com o gestor do contrato no e-mail comissao-tavi@tre-sc.jus.br;

2.16.2. 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;

2.16.3. 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 Equipe de Gestão da Contratação, obtidas na fase de recrutamento e seleção dos profissionais;

2.16.4. controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços mediante folha de ponto mensal, **mediante sistema informatizado** que possibilite a emissão de relatórios de controle a serem fornecidos à Equipe de Gestão da Contratação;

2.16.5. enviar, previamente ao início das atividades, a nominata da totalidade de Técnicos contratados, agrupados por Zona Eleitoral, à Equipe de Gestão da Contratação;

2.16.6. 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 Equipe de Gestão da Contratação, 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; idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.16.7. 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 Equipe de Gestão da Contratação;

2.16.8. 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;

2.16.9. 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;

2.16.10. custear todo e qualquer deslocamento que se faça necessário ao desempenho das atividades do Preposto no âmbito do estado de Santa Catarina.

2.16.11. 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;

2.16.12. providenciar e disponibilizar, às suas expensas, aos Técnicos Supervisores, todo o material e documentação necessários à execução de suas atividades;

2.16.13. providenciar e disponibilizar, às suas expensas, para cada um dos TAVIs: uma chave de fenda (3/16") e uma chave phillips (3/16");

2.16.14. responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante;

2.16.15. a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;

2.16.16. 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;

2.16.17. providenciar para que, na véspera e no dia das eleições (1º e 2º turnos), o Preposto esteja à disposição do TRESC nos horários determinados;

2.16.18. 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 juizes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação dessa situação;

2.16.19. providenciar a substituição do profissional, condicionada a prévia autorização da Equipe de Gestão da Contratação;

2.16.20. 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";

2.16.21. arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observados os limites de serviço extraordinário autorizados pela Justiça Eleitoral;

2.16.22. 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte;

2.16.23. computar somente a quantidade de auxílio-alimentação e vale-transporte fornecida aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, por ocasião do faturamento mensal;

2.16.24. 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;

2.16.25. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na contratação; e

2.16.26. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

2.17. Custo estimado da contratação

Conforme planilha elaborada pela CCM.

3. Especificação Técnica Detalhada

3.1. Requisitos Técnicos

Detalhados no subitem 2.7.

3.1.1. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica.

3.1.2. Códigos SIASG

25631

3.1.3. Vigência

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

3.2. Modelos de Documentos

Não se aplica.

Florianópolis, em 21 de abril de 2020.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – Plano de Fiscalização

1. Execução e Gestão do Contrato

Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993, pelo Decreto n. 10.024/2019 e pela Resolução TSE n. 23.234/2010.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, especialmente designados, na forma do artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.

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

1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESC e da Contratada

Abaixo são descritos os papéis previstos na execução do contrato:

#	Ator	Papel
1	Equipe de Gestão da Contratação	- Fiscalização contratual; - Atestação dos serviços; - Tratativas administrativas com a Contratada.
2	Chefes de Cartório	- Fiscalização contratual; - Comunicação de irregularidades à Equipe de Gestão da Contratação; - Atestação dos serviços.
3	Preposto da Contratada	- Atuar como ponto focal para demandas administrativas e técnicas.
4	Técnicos supervisores	- Desempenhar as atribuições elencadas nos subitens 2.7.1 e 2.7.2 do Projeto Básico/Termo de Referência.
5	TAVIs	- Desempenhar as atribuições elencadas no subitem 2.7.1 do Projeto Básico/Termo de Referência.

1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

Abaixo são listadas as principais etapas da contratação, com os prazos e responsáveis associados:

#	Etapas	Data	Responsável
1	Reunião de alinhamento	Conforme subitem 2.16.1 do Projeto Básico / Termo de Referência	Contratada e TRE-SC
2	Recrutamento dos Técnicos Supervisores	Até 10.8.2022	Contratada
3	Contratação dos Técnicos Supervisores	Em até 48 horas após a aprovação.	Contratada
3	Recrutamento dos TAVIs	Até 17.8.2022	Contratada
4	Contratação dos TAVIs	Em até 48 horas após a aprovação.	Contratada
5	Início das atividades dos Técnicos Supervisores	15.8.2022	Contratada
6	Início das atividades dos TAVIs	22.8.2022	Contratada



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7	Encerramento das atividades	7.10.2022 ou 4.11.2022, se houver 2º Turno.	Contratada
---	-----------------------------	---	------------

1.3. Instrumentos Formais

Será firmado contrato com a empresa vencedora.

1.4. Prazos de Garantia

Não se aplica.

1.5. Acompanhamento do Contrato

Os gestores manterão controle gerencial acerca das quantidades de postos de trabalho e de prestação dos serviços, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

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

A Equipe de Gestão da Contratação e as chefias de cartório contarão com o apoio técnico da Coordenadoria de Eleições.

1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

1.6.1. O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços.

1.6.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

1.7. Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, observando-se a obrigatoriedade de faturamento em separado dos serviços ordinários e adicionais.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais.

1.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica.

1.9. Direitos Autorais

Não se aplica.

1.10. Qualificação Técnica

1.10.1. Os TAVIs a serem alocados para realização dos serviços deverão:

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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.

1.10.2. Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

- a) demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b) demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c) demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- d) manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- e) demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) demonstrar iniciativa;
- g) manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- h) conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização de materiais e produtos;
- i) demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
- j) demonstrar senso de responsabilidade;
- k) 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;
- l) agir com ética profissional;
- m) não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- n) tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
- o) demonstrar espírito de equipe;
- p) executar o planejamento de trabalho constante do contrato;
- q) comunicar-se com clareza;
- r) comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta compatível e adequada para realizar as atividades;
- s) utilizar o telefone exclusivamente para o serviço; e
- t) manter sigilo das informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções.

1.11. Descumprimento Contratual e Penalidades

1.11.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 10.024/2019.

1.11.2. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

1.11.2.1. Serão aplicados os seguintes períodos de impedimento, de acordo com a infração cometida:

- a) não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF pelo período de 2 (dois) meses;
- b) deixar de entregar documentação exigida: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 1 (um) mês;
- c) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;
- e) não manter a proposta, inclusive deixando de apresentar amostra do produto: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;
- f) falhar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 6 (seis) meses;
- g) fraudar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 15 (quinze) meses;
- h) comportar-se de modo inidôneo: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses; e
- i) cometer fraude fiscal: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 20 (vinte) meses.

1.11.2.2. As sanções previstas no subitem 1.11.2.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Portaria P n. 136/2021.

1.11.2.3. As penas previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” do subitem 1.11.2.1 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tiver havido nenhum dano à Administração, conforme Portaria P n. 136/2021.

1.11.2.4. Quando a ação ou omissão do licitante vencedor ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

1.11.3. Para os casos não previstos no subitem 1.11.2.1, se o licitante vencedor descumprir as condições do Edital, ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.3.1. Consoante previsto na Portaria P n. 136, de 14 de outubro de 2021:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1.11.3.1.1. As infrações consideradas como leves serão penalizadas com a advertência;

1.11.3.1.2. As infrações consideradas como médias serão penalizadas com multa de 5% do valor do serviço;

1.11.3.1.3. As infrações consideradas como graves serão penalizadas com multa de 10% do valor do serviço;

1.11.3.1.4. As infrações consideradas como gravíssimas serão penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRESC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

1.11.3.1.5. em caso de reincidência em período inferior a três meses, a infração será classificada em nível imediatamente superior à anterior.

1.11.4. Nos termos do Projeto Básico / Termo de Referência deste Edital, são situações, dentre outras, que podem ensejar o descumprimento do contrato, para fins de aplicação de penalidades, em função das infrações elencadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Interrupção dos serviços por 1 (um) dia no mês por ausência de colaborador.	LEVE	Por ocorrência.
2	Interrupção dos serviços por 2 (dois) dias no mês por ausência de colaborador.	MÉDIA	Por ocorrência.
3	Interrupção dos serviços por 2 (dois) dias na semana ou 3 (três) dias no mês por ausência de colaborador.	GRAVE	Por ocorrência.
4	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	GRAVE	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.

1.11.5. Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) no caso de inexecução parcial, sem rescisão contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;

b) no caso de inexecução parcial, com rescisão contratual, multa de 10% (dez 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;

c) no caso de inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

1.11.6. As sanções estabelecidas no subitem 1.11.2 e na alínea “d” do subitem 1.11.5 são de competência do Presidente do TRESC.

1.11.7. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, sobre o valor do serviço em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

1.11.7.1. Os atrasos de que trata o subitem 1.11.7, quando superiores a 30 (trinta) dias, serão considerados inexecução total do contrato.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1.11.7.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.8. Da decisão que aplicar a penalidade prevista na alínea “d” do subitem 1.11.5, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

1.11.9. O prazo para a apresentação de defesa prévia, quanto à aplicação das demais penalidades, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

1.11.9.1. Transcorrido in albis o prazo para a apresentação de defesa prévia ou após a apresentação da defesa prévia, a autoridade competente, se for o caso, aplicará a respectiva penalidade e estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

1.11.9.2. Os recursos serão dirigidos ao Presidente, por intermédio do Diretor-Geral, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Presidente, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

1.11.9.3. Com a decisão do recurso ou do pedido de reconsideração referente à penalidade prevista na alínea “c” do subitem 11.3 exaure-se a esfera administrativa.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo II - Quantitativo e distribuição dos postos de trabalho por Zona Eleitoral do Estado de Santa Catarina

Zona Eleitoral	Município Sede	Quantitativo de TAVIs	Quantitativo de Técnicos Supervisores	Total de postos de trabalho
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
27ª	SÃO FRANCISCO DO SUL	4	1	5
28ª	SÃO JOAQUIM	3	1	4
29ª	SÃO JOSÉ	5	1	6
30ª	SÃO BENTO DO SUL	5	1	6



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Zona Eleitoral	Município Sede	Quantitativo de TAVIs	Quantitativo de Técnicos Supervisores	Total de postos de trabalho
31ª	TIJUCAS	5	1	6
32ª	TIMBÓ	4	1	5
33ª	TUBARÃO	7	1	8
34ª	URUSSANGA	3	1	4
35ª	CHAPECÓ	6	1	7
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
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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Zona Eleitoral	Município Sede	Quantitativo de TAVIs	Quantitativo de Técnicos Supervisores	Total de postos de trabalho
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	4	1	5
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	4	1	5
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
92ª	CRICIÚMA	4	1	5
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	7	1	8



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Zona Eleitoral	Município Sede	Quantitativo de TAVIs	Quantitativo de Técnicos Supervisores	Total de postos de trabalho
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
	TOTAL POSTOS DE TRABALHO	454	99	553



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PLANO DE TRABALHO

Contratação de postos de trabalho para execução de tarefas de apoio aos Cartórios Eleitorais nas Eleições 2022 por meio de empresa especializada.

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de recrutamento, contratação, alocação e gestão de mão de obra (postos de trabalho) a serem alocados em todos os 99 Cartórios Eleitorais do Estado. A alocação de postos de trabalho temporários tem por objetivo o apoio aos Cartórios, Juízos e Juntas Eleitorais nas eleições 2022.

Serão necessários 553 postos de trabalho distribuídos em todo o Estado, conforme o Anexo II do Projeto Básico/Termo de Referência. Esses postos de trabalho deverão ficar alocados por 54 dias, para o perfil de Técnicos Supervisores (TAVIs com função extra, de natureza administrativa), e por 47 dias, para o perfil de TAVIs (demais Técnicos), referentes ao 1º turno das eleições. Caso ocorra 2º turno, todos deverão permanecer por mais 28 dias.

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

O recrutamento e a seleção dos **99 Técnicos Supervisores** deverá estar concluída até o dia **10 de agosto de 2022**, 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** deverá estar concluída até o dia **17 de agosto de 2022**, 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.

Os **Técnicos Supervisores** contratados deverão iniciar suas atividades nos Cartórios Eleitorais no dia **15 de agosto de 2022**, e os demais Técnicos, no dia **22 de agosto de 2022**, finalizando, todos, as atividades, no dia **7 de outubro de 2022**. Caso ocorra segundo turno, as atividades serão finalizadas no dia **4 de novembro de 2022**.

Os técnicos que ocuparão os postos de trabalho deverão:

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- apresentar à Contratada currículo resumido;
- comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2. Equipe de Planejamento

Integrante Demandante	Paulo Dionísio Fernandes
Substituto	Eliane Rodrigues Matos Scharf
Integrante Técnico	Eliane Rodrigues Matos Scharf
Substituto	Daniel Ebsan Duarte
Integrante Administrativo	Eduardo Cardoso
Substituto	João Batista Sarilho da Silva

3. Necessidade / Motivação

Manutenção e configuração de urnas; execução do Planejamento de Eleições.

As próximas Eleições, previstas para serem realizadas em outubro de 2022 no Estado de Santa Catarina, envolverão a participação de cerca de 5,3 milhões de eleitores, cadastrados em aproximadamente 16,5 mil seções eleitorais. Essas seções eleitorais estão distribuídas em 3.600 diferentes locais de votação aproximadamente, 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.

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, bem como a segurança e eficiência do processo de apuração das eleições.

4. Justificativa

Os serviços, objeto da presente contratação, consistem no recrutamento, na contratação, 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5. Valor estimado

A jornada de trabalho ordinária será de **30 horas semanais**, com possibilidade de realização de serviço extraordinário em situações específicas e pré-autorizadas pelo TRESC, e sem prejuízo de eventuais compensações de horário (horas devedoras e horas credoras).

O **período de prestação de serviços** pelos 553 postos de trabalho será o seguinte:

a) **99 postos de trabalho** (Técnicos Supervisores): 54 dias (1º turno); e 28 dias adicionais caso haja 2º turno;

b) **454 postos de trabalho** (TAVIs): 47 dias (1º turno) e 28 dias adicionais caso haja 2º turno.

Quanto à jornada de trabalho extraordinária, estima-se que poderá ser exigida a prestação de até 50 horas extras/suplementares para o 1º turno, por posto de trabalho. Em caso de 2º turno, poderá ocorrer a necessidade de até mais 30 horas, por posto de trabalho.

Estima-se, com base na execução do Contrato TRESC n. 49/2020, reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, equivalente a 15,16 % (variação de 02/2020 a 03/2022 = 24 meses), que o **Valor Mensal do Posto de Trabalho de Técnico Supervisor é R\$ 4.099,71** e que o **Valor da sua Hora Suplementar é R\$ 27,33**; estima-se também que o **Valor Mensal do Posto de Trabalho do Técnico de Urna é de R\$ 2.935,83** e que o **Valor da sua Hora Suplementar é de R\$ 19,57**.

O custo estimado dos serviços é de R\$ 3.398.138,93 para o 1º turno das Eleições, e de R\$ 1.970.469,82 para o 2º turno, totalizando **R\$ 5.368.608,75**.

Consta do Plano de Aquisições para as Eleições 2022 (Anexo III) o valor de **R\$ 5.586.124,32**, destinado ao objeto da presente demanda.

6. Demanda prevista e quantidade a ser contratada

Para uma eleição ordinária, são necessários 553 postos de trabalho distribuídos em todo o Estado, conforme o Anexo II do Projeto Básico. Esses 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, os respectivos postos de trabalhos deverão permanecer por mais 28 dias.

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

7. Resultados e benefícios esperados

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 2022 — 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, 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.