



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL À REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020, MEDIANTE ALOCAÇÃO E GESTÃO DE POSTOS DE TRABALHO, ABRANGENDO OS POSTOS DE SUPERVISOR E AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL – TRE-BA, ESPECIFICAMENTE NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS, LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS E LOCAIS DE VOTAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, E A EMPRESA INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA.

CONTRATO N.º 069/2020

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**, com sede na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, n.º 150, Salvador - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º **05.967.350/0001-45**, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Raimundo de Campos Vieira, no uso da competência que lhe é atribuída pelo Regulamento Interno da Secretaria do TRE-BA, e a empresa **INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **05.208.408/0001-77**, com sede na Rua **Capitão Antônio Joaquim da Paixão, n. 123, sala 102, Bairro Centro, Contagem/MG**, CEP: **32.041-230**, telefone n.º (031) **3351-4651**, e-mail **comercial@inovatecnologia.com** e **maycon@inovatecnologia.com**, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato pelo Sr. **Maycon Roger Pereira**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º **7903100 SSP-MG**, inscrito no CPF/MF sob n.º **046.300.976-27**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL À REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020, MEDIANTE ALOCAÇÃO E GESTÃO DE POSTOS DE TRABALHO, ABRANGENDO OS POSTOS DE SUPERVISOR E AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL – TRE-BA, ESPECIFICAMENTE NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS, LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS E LOCAIS DE VOTAÇÃO**, albergado na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, resultante do **Pregão n.º 45/2020**, consoante Processo (SEI) n.º 0050362-54.2019.6.05.8000.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2020, mediante alocação e gestão de postos de trabalho, abrangendo os postos de Supervisor e Auxiliar Administrativo e Operacional, com atuação no âmbito do Tribunal



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA, especificamente nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, conforme as condições estabelecidas no edital de **Pregão n.º 45/2020** e na proposta firmada pela Contratada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

1. O valor total estimado do presente contrato é de **R\$ 6.689.992,71 (seis milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e dois reais e setenta e um centavos)** incluindo todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, conforme discriminação a seguir.

Primeiro Turno – De 28/09/2020 a 18/11/2020						
#	especificação	valor mensal unitário	quantidade prevista	valor diário unitário	quantidade de dias úteis	valor total
A	Supervisor	3.695,87	24	142,15	43	146.698,80
B	Auxiliar Administrativo e Operacional	2.565,88	1245	98,69	43	5.283.369,15
C	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT	2.565,88	7	98,69	8	5.526,64
D	Serviço extraordinário					786.514,53
1	Total - Primeiro Turno					6.222.109,12

Segundo Turno - De 19/11/2020 a 02/12/2020						
#	especificação	valor mensal unitário	quantidade prevista	valor diário unitário	quantidade de dias úteis	valor total
E	Supervisor	3.695,87	3	142,15	12	5.117,40
F	Auxiliar Administrativo e Operacional	2.565,88	151	98,69	12	178.826,28
G	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT	2.565,88	1	98,69	12	1.184,28
H	Serviço extraordinário					64.112,39
2	Total – Segundo Turno					249.240,35

TOTAIS		
item	especificação	valor total
1	Primeiro Turno	6.222.109,12



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

2	Segundo Turno	249.240,35
3	Nivelamento técnico	72.193,66
4	Fardamento, crachá, ferramentas e equipamentos	146.449,58
Total estimado para a contratação		6.689.992,71

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa correrá à conta do elemento 3.33.90.37.01 – “Apoio Administrativo, Técnico e Operacional”, vinculado à Ação 02.061.0033.4269.0001 – “Pleitos Eleitorais Nacional”, do Programa “Gestão e Manutenção do Poder Judiciário”.
2. Para a cobertura das despesas, foram emitidas as Notas de Empenho n.ºs 2020NE001643, 2020NE001644, 2020NE001647, 2020NE001653, 2020NE001655, em 04 de setembro de 2020.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução do serviço será efetuada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento contratual (Anexo I).
2. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da via do contrato assinado, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a 5% sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.
3. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-BA, em conta específica.
4. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Seção de Contratos do TRE-BA.
5. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive as de ordem trabalhista e previdenciária, e de indenização por danos causados à Contratante ou a terceiros.
6. Não será aceita garantia que vede a possibilidade inserta na condição anterior.
7. A instituição garantidora atenderá ao disposto no **item 5**, devendo constar expressamente do documento de garantia que a cobertura abrange o pagamento de débitos trabalhistas e previdenciários.
8. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até 03 (três) meses após expirado o contrato.
9. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo e percentual estabelecidos nesta **Cláusula**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

10. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.
11. Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 5**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.
12. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.
13. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de **5%** do valor total do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.
14. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base **no item 13 desta Cláusula** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 8.666/9.
15. O bloqueio efetuado com base no **item 13** desta Cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.
16. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
17. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa à Contratada bem como as decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas.
18. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A Contratante obriga-se a:
 - a) acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
 - c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes dos instrumentos convocatório e contratual;
 - d) zelar para que, durante a vigência do Contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

e) colocar à disposição da contratada local para guarda dos materiais e equipamentos, bem como para a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados;

f) permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;

g) determinar a reparação, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente contrato, no termo de referência e na legislação vigente:

a) executar o serviço nas especificações e na quantidade constantes neste contrato, assim como com as características descritas na proposta;

b) atender às solicitações do Contratante nos prazos estabelecidos neste instrumento;

c) manter sede, filial ou escritório nesta Capital, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, comprovando, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, que cumpriu essa obrigação;

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor;

e) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

f) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução deste Contrato;

g) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

h) não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;

i) abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, bem como de membros ou juízes vinculados ao TRE-BA, durante a vigência do contrato;

j) abster-se, durante toda a vigência do contrato, de colocar à disposição deste Tribunal, para o exercício de funções de chefia, pessoas que:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- 1) Cometeram atos de improbidade administrativa;
 - 2) Cometeram crimes:
 - I – contra a administração pública;
 - II – contra a incolumidade pública;
 - III – contra a fé pública;
 - IV – hediondos;
 - V – praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - VI – de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
 - VII – eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - VIII – de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - 3) Praticaram atos causadores de perda do cargo ou emprego público;
 - 4) Foram excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatório judicial ou administrativa do órgão profissional competente;
 - 5) Tiveram suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente;
 - 6) Não se aplica a vedação prevista na alínea “j” quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo, ou ainda, depois de decorrido cinco anos da:
 - I - extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;
 - II - decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;
 - III - rejeição das contas relativas ao exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;
 - IV - cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.
- k)** cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- l)** realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, bem como instruí-los quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- m)** treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Contratante;
- n)** manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

o) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência;

p) responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

q) adotar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

r) efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

s) providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

t) adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006;

u) comprovar, sempre que determinado pela Contratante, o cumprimento das obrigações previstas na norma coletiva que rege a categoria, e a que esteja obrigada, ou na legislação pertinente, observado o disposto nas **condições 8.13, 8.14 e 8.15** do Edital;

v) Cumprir e fazer cumprir por seus empregados e prepostos o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (Resolução Administrativa nº 3/2017).

2. Para dar cumprimento ao disposto na alínea “j”, a Contratada deverá apresentar **declaração simplificada**, firmada pelos empregados que exercerão funções de chefia neste Tribunal;

3. A critério da Contratante, poder-se-á exigir, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, que a Contratada apresente Certidões que corroborem o quanto declarado na forma do Item anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

2. Para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, entre outros, os seguintes documentos:

a) comprovante de recolhimento/pagamento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- b) comprovante de recolhimento do FGTS;
 - c) comprovante de pagamento de salários dos profissionais que prestaram serviços nas dependências do Contratante, no prazo previsto em Lei;
 - d) comprovante de fornecimento de transporte e alimentação;
 - e) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
3. Para fins de cumprimento das obrigações previstas na condição anterior, a comprovação será feita por documento que permita aferir seu adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.
4. Considera-se falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário e o não fornecimento do transporte e da alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
5. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
6. Até que a Contratada comprove o disposto no item 5, desta Cláusula, o Contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas pendentes de pagamento, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

1. Nos termos da Portaria nº 4/2016 da Diretoria Geral do TRE-BA (**Anexo II**), os valores das rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em **conta-depósito vinculada**, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, e por contrato, unicamente para essa finalidade, observados os percentuais constantes da tabela abaixo.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO	
ITEM	
13º (décimo terceiro) salário	8,33%



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Férias e 1/3 Constitucional		12,10%	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 %	
Subtotal		25,43%	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

2. Após a publicação do extrato do contrato, a licitante vencedora será formalmente notificada para adoção das providências referentes à abertura da [conta-depósito vinculada](#) (assinatura dos documentos de abertura da [conta-depósito vinculada](#)), no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da referida notificação.
3. A Contratada poderá resgatar da [conta-depósito vinculada](#) os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas nas rubricas indicadas no **item 1**, desde que comprovado que esse pagamento se refere aos empregados que desenvolvam suas atividades para a Justiça Eleitoral.
4. Poderá, ainda, a Contratada, movimentar os recursos da [conta-depósito vinculada](#) diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento das mesmas verbas acima indicadas.
5. Para resgatar os recursos da [conta-depósito vinculada](#), a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado o valor correspondente às rubricas em questão.
6. O Tribunal, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, autorização à instituição bancária, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.
7. Na situação descrita no **item 4**, o Tribunal solicitará à instituição bancária que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
8. Quando os valores a serem liberados da [conta-depósito vinculada](#) se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

9. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos **itens 3 e 4** deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no **item 3**, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
10. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.
11. A implementação do disposto nesta Seção acarretará acréscimo de eventuais despesas para abertura e manutenção da [conta-depósito vinculada](#), que deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta comercial da empresa.
12. Será retido do pagamento mensal devido à Contratada o valor das despesas acima referidas ([item 11](#)), caso a instituição bancária promova o desconto direto na [conta-depósito vinculada](#).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado na forma e prazo estabelecidos no termo de referência, Anexo I deste Contrato.
2. A nota fiscal/fatura deve ser emitida, obrigatoriamente, no mês subsequente ao da prestação do serviço.
3. Conforme indicado na **Cláusula Oitava**, os valores referentes às provisões trabalhistas e previdenciárias lá indicadas serão retidos e depositados em [conta-depósito vinculada](#), deixando de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.
4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, haja vista a possibilidade de implicação da responsabilidade subsidiária do Contratante, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST). A aplicação do disposto neste item não gerará reajustamento de preços.
5. Condiciona-se o pagamento à declaração da fiscalização do contrato de que os serviços foram executados na forma avençada;
6. A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.
7. Observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a Contratante poderá deduzir os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações, devidos pela Contratada, do montante a ser-lhe pago.
8. Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir dos pagamentos devidos àquela os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

9. Ocorrendo as situações previstas nos **itens 4 e 7** e sendo a nota fiscal/fatura emitida no mês de competência, será ela encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para que sejam providenciadas as retenções tributárias, com vista à não incidência de juros moratórios.
10. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na nota de empenho ou quando observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no **item 1** será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização.
11. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).
12. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
13. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

1. De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR com a União e será descredenciada do SICAF e dos sistemas de cadastramento de fornecedores do TRE-BA, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

- a) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) fizer declaração falsa;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) não encaminhar documentação exigida no certame ou entregar documentação falsa;
- g) não executar o objeto licitado;
- h) retardar a execução do objeto licitado;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- i) executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.
2. Para os fins da alínea “b”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
 3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
 4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99 e a Portaria nº 305/2019, da Presidência do TRE-BA.
 5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.
 6. O Contratante poderá reter dos pagamentos devidos à Contratada, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo a eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/99 e no artigo 26, § 1º, da Portaria nº 305/2019, da Presidência do TRE/BA.
 7. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.
 8. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, observado o disposto nos **itens 6 e 7, desta Cláusula**, será a Contratada, se for o caso, intimada para efetuar o recolhimento do seu valor por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo de 30 dias, contados da intimação.
 9. As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.
 10. Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência do TRE-BA, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades aqui estabelecidas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

1. O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 19 de dezembro de 2020. Na hipótese de ocorrer postergação nas datas previstas para a realização das eleições, conforme previsto no Termo de Referência (Anexo I deste Contrato), a data final do ajuste poderá ser prorrogada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

1. O presente contrato será publicado, em extrato, no Diário Oficial da União, conforme prescreve o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1. O presente Contrato é celebrado com fulcro nas normas insertas na Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo por base as condições estabelecidas no Pregão nº 45/2020 e os termos da proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Salvador, capital do Estado da Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Diretor-Geral do TRE-BA

CONTRATADA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2020, mediante alocação e gestão de postos de trabalho, abrangendo os postos de *Supervisor e Auxiliar Administrativo e Operacional*, com atuação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA, especificamente nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo suprir as necessidades essenciais dos serviços de apoio administrativo durante período próximo às Eleições 2020 nas Zonas Eleitorais do Estado da Bahia. A ausência desses serviços compromete o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral no Estado. Os resultados pretendidos com essa contratação é a garantia da preparação dos Cartórios Eleitorais, Locais de Votação, Seções Eleitorais e Juntas Apuradoras para o adequado transcurso do processo de votação e apuração por meio do correto funcionamento das urnas eletrônicas.

Na Bahia, estão cadastradas 36.979 seções eleitorais, espalhadas pelos 417 municípios, envolvendo zona urbana e rural. A esse quantitativo devem ser acrescentadas urnas de contingência, em torno de 6.000 urnas. No período que antecede cada eleição, as urnas eletrônicas devem ser limpas, passar por testes exaustivos (*run in*), lacradas, e realizadas demais ações visando deixá-las preparadas para o dia das eleições. Para atendimento a esse volume de seções eleitorais, o TRE-BA dispõe de cerca de 40.000 urnas eletrônicas e, além de trabalhos associados às urnas, existe também a necessidade de dotar os Cartórios Eleitorais de reforços de mão de obra para auxiliarem em atividades administrativas e não exclusivamente técnicas no que concerne a manejo e preparo de urnas eletrônicas.

À medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas ao TRE-BA e 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; distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que deem problemas no dia da votação; transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação e apoio técnico durante a apuração. Porém, além de atividades de caráter técnico, existe a necessidade de auxílio aos Cartórios em atividades administrativo-operacionais, como realização de vistorias em locais de votação, levantamento e registro da infraestrutura dos locais de votação e recursos necessários para seu funcionamento; convocação, treinamento e apoio aos mesários; convocação, treinamento e apoio aos mesários; apoio a sistemas como o “SIRO”; organizar e cumprir roteiros de distribuição de Urnas; apoiar a organização do transporte de eleitores; atuar em treinamento de mesários como multiplicadores; prestando orientações aos motoristas, dentre outras atividades afins.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

A contratação dos serviços de apoio se faz necessária tendo em vista o aumento considerável da demanda pelos serviços cartorários em ano eleitoral, por meio do auxílio técnico e administrativo aos servidores dos cartórios na operacionalização das Eleições 2020, inclusive sistemas eleitorais, bem como todas as demais atividades de apoio à preparação das eleições.

Os serviços desejados consubstanciam-se na gestão e alocação de mão de obra. Consistem de serviços amplamente prestados no mercado brasileiro. Diferem em complexidade somente devido ao volume de postos de trabalho a serem alocados quando da realização das eleições ordinárias.

A contratação de empresa especializada em 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 técnicos para atuar durante um período restrito.

Trata-se de serviços utilizados em período eleitoral pelo TRE-BA, a exemplo dos Contratos nº 79/2014, nº 53/2016 e nº 45/2018. Podemos citar ainda, em sentido mais amplo, o Contrato TSE nº 37/2006 (Eleições de 2006, 2008 e 2010), Contrato TSE nº 80/2010 (Eleições de 2012). Desta feita, foi identificada a necessidade de rever as atribuições dos anteriormente denominados “Técnicos de Urnas”, dando a esse posto nova denominação, ampliando ainda o alcance da sua atuação, no melhor interesse da Justiça Eleitoral. Esse posto, agora denominado *Auxiliar Administrativo e Operacional*, deverá também auxiliar em atividades administrativas e não exclusivamente técnicas no que concerne a manejo e preparo de urnas eletrônicas.

Via de regra, os Cartórios Eleitorais do Interior do Estado da Bahia dispõem de apenas dois servidores do Quadro. Para uma eleição ordinária, são necessários cerca de 1000 postos de trabalho distribuídos em todo o território do Estado. Nas Eleições 2020, pretende-se que esses postos de trabalho fiquem alocados, de forma escalonada, de setembro a dezembro do ano das eleições ordinárias, conforme consta neste Termo de Referência, sendo posteriormente desmobilizados.

A contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, consoante contratações anteriores, vistos os riscos advindos da pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio da realização das eleições.

A Bahia possui um território extenso, abrangendo 200 zonas eleitorais distribuídas por 417 municípios. São mais de 35.000 seções eleitorais, sendo que em algumas delas o acesso só é possível através de transporte fluvial.

Existem municípios com boa infraestrutura e outros completamente desprovidos de tal recurso. O fracionamento da contratação em itens, ou lotes, faria, certamente, com que cidades ou mesmo regiões inteiras fossem preteridas em benefício daquelas que apresentam melhor estruturação. Correr-se-ia o risco, portanto, de não acorrerem interessados para determinada(s) região(ões). Da mesma forma, as cidades mais distantes ou de difícil contratação de mão de obra poderiam ser preteridas.

Além dessa questão, ressalte-se a dificuldade de se gerenciar inúmeros contratos quando os servidores da Justiça Eleitoral estarão focados na preparação final dos trabalhos para realização do pleito.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Como resultados esperados, temos ainda a garantia da preparação dos Cartórios Eleitorais, Locais de Votação, Depósitos de Urnas, Seções Eleitorais e Juntas Apuradoras, o adequado transcurso do processo de votação por meio do correto funcionamento das urnas eletrônicas e sua substituição, em caso de contingência, e a célere transmissão dos arquivos de urna para o TRE-BA.

A contratação pretendida encontra-se alinhada com o planejamento estratégico do TRE-BA, o qual tem por missão “Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre direito de votar e ser votado a fim de fortalecer a democracia”, tendo por visão “ Ser reconhecido como uma instituição pública independente e imparcial, modelo de excelência na prestação de serviços no âmbito de sua atuação”.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade
1.		Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições Gerais de 2020, mediante alocação e gestão de postos de trabalho com dedicação exclusiva, abrangendo os postos de <i>Supervisor e Auxiliar Administrativo e Operacional</i> , com atuação no Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA, especificamente nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.	Supervisor: 24 Auxiliar Administrativo e Operacional : 1.245 Auxiliar Administrativo e Operacional – AAOP-SAT: 7

3.2. As atividades a serem realizadas pelo **Supervisor compreendem:**

3.2.1. Orientar e supervisionar as atividades dos Auxiliares Administrativo e Operacional, dirimindo dúvidas quanto aos serviços a serem desenvolvidos, bem como equipamentos e sistemas a serem utilizados;

3.2.2. Intermediar as relações entre os profissionais contratados;

3.2.3. Apoiar a Gestão do Contrato no estabelecimento da logística e das necessidades de deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições das zonas eleitorais de sua atuação para os locais onde serão realizadas a preparação, instalação, carga de software, teste e operacionalização dos equipamentos utilizados nas eleições;

3.2.4. Encaminhar para a Fiscalização Local e para a Contratada, até o 5º dia útil do mês subsequente, os relatórios de frequência dos profissionais alocados, devidamente visados;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- 3.2.5. Atuar como interface entre o TRE-BA e os Auxiliares Administrativo e Operacional, repassando orientações que se apliquem a todos os técnicos alocados e realizando o controle do cumprimento de tais orientações;
- 3.2.6. Dirimir as dúvidas dos Auxiliares Administrativo e Operacional a respeito das urnas eletrônicas;
- 3.2.7. Supervisionar e coordenar os serviços de preparação das UE's, no uso e limpeza dos FC's e MR's, aplicação dos lacres, vistoria e reposição de peças e suprimentos;
- 3.2.8. Supervisionar o cumprimento do cronograma de atividades no polo de carga, na preparação, manutenção, inseminação e distribuição das UEs, atentando-se, sempre, ao prazo e a qualidade do serviço;
- 3.2.9. Organizar as tarefas e os materiais necessários, atuando na interface entre os Auxiliares Administrativo e Operacional com o Gerente do Polo;
- 3.2.9.1. O gerente do polo será servidor do quadro oportunamente designado pelo Tribunal.
- 3.2.10. Elaborar relatório sobre os serviços executados, se solicitado, conforme determinações do Gerente do Polo, da Fiscalização ou da STI;
- 3.2.11. Informar ao Gerente do Polo sobre todo e qualquer problema ou irregularidade nos serviços de preparação, manutenção, inseminação, armazenagem e distribuição das UE's, no uso e limpeza de suas mídias, na aplicação dos lacres, no levantamento e reposição de peças e suprimentos;
- 3.2.12. Supervisionar os procedimentos de recolhimento e guarda das urnas, atentando para as condições de armazenamento e avarias;
- 3.2.13. Supervisionar a revisão final das UE's, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria, visando abertura de chamado técnico para reparo, o atendimento aos chamados e o efetivo conserto das urnas;
- 3.2.14. Supervisionar a vistoria das urnas eletrônicas após o 1º turno e 2º turno, se houver, informando ao Gerente do Polo sobre as avarias e danos diversos ocorridos nos equipamentos, mídias, lacres, peças e suprimentos;
- 3.2.15. Supervisionar a realização de carga de software nas urnas para uso em simulados, treinamentos e nas votações de 1º e 2º turno;
- 3.2.16. Colaborar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas, memórias de resultado, flash cards, lacres de segurança, cadernos de votação e boletins de urna;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

3.2.17 Colaborar na organização dos materiais para distribuição ou recolhimento, junto aos cartórios ou nos locais de guarda temporária de urnas, consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;

3.2.18 Abrir chamados e acompanhar a manutenção corretiva das urnas eletrônicas;

3.2.19 Informar ao Gerente do Polo todo e qualquer problema relacionado à manutenção corretiva das urnas eletrônicas;

3.2.20 Operar e manter atualizado o Sistema Logusweb;

3.2.21 Apoiar o Gerente do Polo no controle patrimonial, distribuição e recolhimento de urnas eletrônicas;

3.2.22 Acompanhar e controlar a chegada das urnas eletrônicas no depósito de urnas após a votação;

3.2.23 Auxiliar na manutenção preventiva das urnas, sempre que necessário;

3.2.24 Acompanhar o desenvolvimento de atividades de caráter administrativo, zelando pelo seu fiel cumprimento por parte dos Auxiliares Administrativo e Operacional.

3.3 As atividades a serem realizadas pelos **Auxiliares Administrativo e Operacional** compreendem:

3.3.1. Auxiliar nas atividades relacionadas a treinamento e apoio aos mesários, equipe convocada para atuação nos locais de votação e colaboradores substitutos;

3.3.2. Auxiliar na preparação e distribuição dos materiais a serem utilizados nas seções e locais de votação;

3.3.3. Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições no que se refere à limpeza dos equipamentos;

3.3.4. Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas eletrônicas, memórias de resultado, cadernos de folhas de votação, boletins de urna e armazenamento das urnas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento de urnas, consoantes instruções de servidores da Justiça Eleitoral;

3.3.5. Instalar urnas eletrônicas nos locais de votação;

3.3.6. Orientar e atender chamados das seções eleitorais;

3.3.7. Prestar suporte à geração do BU, via sistemas de apuração;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- 3.3.8 Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;
- 3.3.9 Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições, incluindo:
- 3.3.9.1. Apoio à geração de *flashcard's* e memória de resultados utilizando sistemas informatizados da Justiça Eleitoral;
 - 3.3.9.2. Verificação e testes das urnas quanto à presença de todos os seus componentes, realizando teste e auto-teste, com registro de ocorrências e emissão de relatório específico para cada urna eletrônica vistoriada;
 - 3.3.9.3. Realização de carga de software nas urnas para uso em simulados e nas eleições;
 - 3.3.9.4. Teste de rede elétrica para verificar alimentação da Urna Eletrônica;
 - 3.3.9.5. Troca de impressora, bateria e bobina de Urna Eletrônica.
- 3.3.10 Auxiliar a preparação dos locais de votação: realizar vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições, e proceder à distribuição das urnas eletrônicas, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRE;
- 3.3.11 Inserir informações das urnas eletrônicas e locais de votação em sistemas da Justiça Eleitoral ou preenchimento de relatórios ou planilhas;
- 3.3.12 Auxiliar a revisão final das urnas eletrônicas, realizando testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avarias visando abertura de chamado técnico para a empresa responsável pela manutenção corretiva;
- 3.3.13 Prestar suporte aos procedimentos de recolhimento e armazenamento das urnas eletrônicas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- 3.3.14 Realizar nivelamento técnico adicional aos profissionais substitutos;
- 3.3.15 Auxiliar o TRE-BA a ministrar nivelamento técnico em urna eletrônica às pessoas que trabalharão durante as eleições (juizes e mesários), conforme determinado pelo Tribunal;
- 3.3.16 Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento de urnas, consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;
- 3.3.17 Auxiliar a vistoria das urnas eletrônicas após o 1º turno e 2º turno, se houver, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-BA;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

3.3.18 Realizar limpeza de urna eletrônica, flash card e memória de resultado, a pedido de servidor da Justiça Eleitoral;

3.3.19 Informar o Cartório Eleitoral de qualquer ocorrência durante a votação, inclusive, os procedimentos que tiver realizado;

3.3.20 Preencher folha de ponto diariamente e encaminhar ao Supervisor técnico do polo conforme logística da CONTRATADA;

3.3.21 Realizar a limpeza, ciclo de autoteste e troca de bobinas em todas as urnas eletrônicas do depósito de urnas;

3.3.22 Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas das Zonas Eleitorais integrantes do polo, com a supervisão do Supervisor Técnico;

3.3.23 Colaborar com atividades de cunho administrativo-operacional, a critério do Cartório Eleitoral, tais como:

3.3.23.1. Dar apoio a sistemas como o “SIRO”, ou outro sistema que o substitua;

3.3.23.2. Dar apoio à organização e cumprimento de roteiros de distribuição de urnas;

3.3.23.3. Dar apoio na organização do transporte de eleitores;

3.3.23.4. Atuar no treinamento de mesários, como multiplicadores;

3.3.23.5. Atuar na vistoria de veículos a serviço da Justiça Eleitoral, prestando orientações aos motoristas.

3.3.24 Auxiliar os servidores dos Cartórios Eleitorais em trabalhos associados à gestão de materiais e urnas eletrônicas, atuando na arrumação dos depósitos de armazenamento, manejo e carregamento, inclusive;

3.3.25 Realizar carga e descarga de materiais em veículos do Tribunal ou de terceiros a serviço do órgão;

3.3.26 Realizar transporte, carga e descarga de materiais e urnas eletrônicas, por meio mecânico ou manual;

3.3.27 Auxiliar na embalagem e desembalagem de caixas, materiais e urnas eletrônicas;

3.3.28 Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

3.4. As atividades dos **Auxiliares Administrativo e Operacional - (AAOP-SAT)**, além daquelas constantes no item 3.3, compreendem as seguintes tarefas:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

3.4.1. Operação de sistemas aplicativos desenvolvidos para as Eleições Gerais de 2020, sistemas de transmissão de arquivos de urnas eletrônicas, incluindo conexão a sistemas de VPN, conexão a sistemas de comunicação via satélite e configuração de DHCP, conforme orientação do TRE / Cartório Eleitoral;

3.4.2. Leitura e transmissão de Bus;

3.4.3. Atividades técnicas correlatas.

3.5. O regime de atuação de todos os postos de trabalho se dará em 44 horas semanais, em horário determinado por Juiz Eleitoral ou servidor da Justiça Eleitoral, em período compreendido entre 07 às 22 horas;

3.6. No dia do pleito, o horário de trabalho será definido pelo Chefe do Cartório;

3.7. Os postos de trabalho poderão ser convocados, pelo Chefe do Cartório, através de mensagem eletrônica (e-mail) para o Supervisor do Polo, a realizar atividades em horário que extrapole a carga horária semanal prevista em cada Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e, na ausência desta, utilizar legislação específica. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:

3.7.1 Até seis horas de serviço extraordinário aos sábados, e dez horas nos domingos e feriados.

3.7.1.1. Por necessidade extraordinária da Justiça Eleitoral, o técnico poderá cumprir jornada superior a dez horas de serviços extraordinários no dia da realização do 1º turno da eleição e no 2º turno, se houver.

3.8. Em hipótese alguma será admitida a alocação, nos postos de trabalho, de estagiários ou afins, servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, ou ainda que pertençam à diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária.

3.8.1. 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.

3.9. Todos os Auxiliares Administrativo e Operacional e Supervisores serão encaminhados, pela Contratada, para participar de nivelamento técnico, com vistas ao desempenho de suas atividades, em conformidade com a logística do TRE-BA;

3.10. O planejamento do nivelamento técnico será realizado em conformidade com o descrito no Anexo I – A;

3.11. Devido à existência de limitação dos ambientes físicos do TRE-BA, a contratada deverá locar, no município de Salvador/BA, ambiente para realização do nivelamento técnico, primando pela sua centralização em detrimento da locação de salas em locais distribuídos na mesma cidade;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

3.12. O ambiente para nivelamento técnico locado pela contratada deverá possuir:

- a) Carteiras e cadeiras em quantidade adequada para as turmas de nivelamento;
- b) Mesas para apoio das urnas eletrônicas e computadores a serem fornecidos pela Justiça Eleitoral;
- c) Climatização (ventiladores ou ar condicionado);
- d) Canetas, lápis e blocos para anotação;
- e) Quadros brancos e respectivas canetas e apagadores;
- f) Flip-chart e respectivas canetas;
- g) Projetor multimídia e tela de projeção;
- h) Água, café e copos descartáveis;

3.13. A parte prática do nivelamento técnico para Auxiliares Administrativo e Operacional – AAOP-SAT deve ser realizado em ambiente aberto, visando a comunicação satelital.

3.14. Estando presentes os requisitos mínimos acima descritos, a empresa não está obrigada a atender a outras exigências do TRE-BA quanto ao local de nivelamento técnico.

3.15. Qualquer divergência relacionada ao local de nivelamento técnico deverá ser especificada minuciosamente pelo TRE-BA, com documentos que comprovem a inadequação do local, como fotos e filmagens do ambiente. Somente após oitiva da contratada, a fiscalização do contrato, de forma fundamentada, decidirá sobre divergência suscitada acerca do local para o nivelamento dos técnicos.

3.16. A contratada deverá observar, na escolha dos locais de nivelamento técnico, todas as normatizações quanto à segurança e insalubridade, respeitando-se normas de regência do tema.

3.17. A contratada deverá informar ao Gestor do Contrato, até 10 (dez) dias antes da realização do nivelamento técnico, o local escolhido para o treinamento, com vistas a viabilizar a verificação da adequação pelos fiscais e tratamento de eventuais divergências.

3.18. O conteúdo teórico e prático do nivelamento técnico dos profissionais contratados e a indicação da mídia a ser utilizada para sua realização serão de responsabilidade da Justiça Eleitoral.

3.18.1. O nivelamento técnico será ministrado por servidor do TRE-BA e por outros colaboradores indicados pelo Tribunal, não sendo parte do escopo da presente contratação a alocação de profissionais para ministrar o citado nivelamento.

3.18.2. O nivelamento técnico dos profissionais ocorrerá, obrigatoriamente, nos dois primeiros dias do período de execução, conforme disposto no Anexo I – A.

3.19. No caso de substituição de Auxiliares Administrativo e Operacional após a realização do nivelamento técnico, caberá à CONTRATADA designar outro(s) Auxiliares Administrativo e Operacional para repassar o conhecimento ao novo profissional que assumiu o posto de trabalho.

3.20. Caso o profissional não se apresente em seu posto de trabalho no dia e horário determinados ou venha a abandoná-lo ou, ainda, não venha a corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição em prazo não superior a 48 horas, contadas a



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

partir das 8:00h da manhã do dia seguinte à comunicação oficial pelo Fiscal Administrativo do contrato do TRE-BA.

3.21. No caso de o profissional não corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral, o Fiscal Administrativo do contrato no TRE-BA deverá solicitar à contratada, por escrito, de modo justificado, a sua substituição.

3.22. O fardamento, obrigatório para todos os profissionais, consistirá de colete em tecido brim, sem forro, mangas cavas, com fechamento em zíper, na cor bege, cinza ou preta. Deverá ter, pelo menos, dois bolsos frontais na parte inferior com tamanho de 12 cm de largura e 15 cm de altura. Com impressão em silkscreen, ou técnica similar, da Logomarca das Eleições 2020 no lado esquerdo do peito. Os coletes deverão conter, ainda, a identificação da empresa (nome e logomarca) e a inscrição “À SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL” nas costas, impresso ou bordado.

3.22.1. Além do colete, os profissionais deverão trajar sempre calça, camisa de mangas curtas ou compridas e tênis ou calçados fechados. Todavia, estes não serão fornecidos pela CONTRATADA.

3.23. Os uniformes deverão ser confortáveis e duráveis, bem como não serem transparentes.

3.24. Cada profissional deverá dispor de um colete. A qualquer tempo, se houver necessidade, a CONTRATADA deverá providenciar novo fardamento.

3.24.1. Os coletes indicados acima não poderão ser cobrados do funcionário da CONTRATADA, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

3.24.2. A CONTRATADA deverá substituir o colete nas eventualidades de perda ou avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, etc.).

3.25. O funcionário deverá portar, continuamente e em local visível, crachá padronizado, fornecido pela contratada, contendo seu nome, fotografia recente, função, número da carteira de identidade e de trabalho.

3.26. Não será admitida a permanência do profissional nas dependências do local de prestação do serviço sem o fardamento e o crachá.

4. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. Os postos de trabalho envolvidos na presente contratação são:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE TOTAL	PERÍODO
SUPERVISOR	24	1º Turno: 28/09/2020 a 18/11/2020 (43 dias úteis)



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

		2º Turno: 19/11/2020 a 02/12/2020 (12 dias úteis)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	1245	1º Turno: 28/09/2020 a 18/11/2020 (43 dias úteis) 2º Turno: 19/11/2020 a 02/12/2020 (12 dias úteis)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – AAOP-SAT	7	1º Turno: 10/11/2020 a 18/11/2020 (08 dias úteis) 2º Turno: 19/11/2020 a 02/12/2020 (12 dias úteis)

Observação 1: A quantidade de postos necessários esta baseado na quantidade de municípios que compõem as Zonas Eleitorais, quantidade de seções eleitorais existentes e os locais de votação de difícil acesso.

Observação 2: Os quantitativos de postos de trabalho previstos para a contratação, por localidade e por período, constam do Anexo I-A deste Termo de Referência.

4.2. A contratação será realizada em lote único e os serviços serão executados mediante alocação de postos de trabalho no TRE-BA, nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas e locais de votação, dispostos no Anexo I-A deste Termo, vedada a subcontratação dos serviços.

4.3. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço, que poderão ser emitidas a partir de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da via do contrato pela empresa, observados, em todo caso, os períodos fixados no item 1, do Anexo I-A, e a distribuição dos profissionais, consoante item 3, do Anexo I-A.

4.3.1. As ordens de serviço serão emitidas em 2 (duas) vias, pelos Fiscais Administrativos, nas quais constarão:

- Número da ordem de serviço;
- Data de emissão da ordem de serviço;
- Local de realização dos serviços;
- Objeto da ordem de serviço;
- Serviços a serem executados;
- Número de postos para a execução das tarefas;
- Período e os dias de execução;
- Custo estimado da ordem de serviços, com a indicação de dias de realização de serviços;
- Nome e assinatura do responsável pela emissão da Ordem de Serviço;
- Nome e assinatura do Fiscal Administrativo do contrato no Tribunal, autorizando a execução da Ordem de Serviço;
- Nome e assinatura do Gestor do Contrato, demonstrando anuência quanto à execução da Ordem de Serviço;

4.3.2. Os fiscais serão nomeados formalmente pelo TRE-BA.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

4.3.3. As ordens de serviço, emitidas pelos Fiscais Administrativos, deverão ser distribuídas da seguinte maneira:

- a) Uma via encaminhada à empresa; e
- b) Uma via sob a responsabilidade do Tribunal, através do Gestor do Contrato.

4.4. O processo de mobilização e desmobilização do posto de trabalho se dará da seguinte forma:

- a) Solicitação dos serviços pelo TRE-BA;
- b) Contratação dos postos de trabalho pela Contratada;
- c) Alocação dos postos de trabalho à Justiça Eleitoral (Início da atuação do posto de trabalho);
- d) Nivelamento técnico dos postos de trabalho, conforme previsto no Anexo A - I;
- e) Desmobilização do posto de trabalho (Fim da atuação do posto de trabalho).

4.5. A fiscalização, no âmbito desta contratação, ocorrerá em dois níveis:

- a) No Cartório Eleitoral - será indicado, na ordem de serviço, servidor para atuar como Fiscal Local (demandante);
- b) No Tribunal Regional Eleitoral serão nomeados Fiscais Administrativos, lotados na Coordenadoria de Serviços Administrativos – COSAD, e Fiscal Técnico, lotado na Coordenadoria de Equipamento e Suporte-COSUP.

4.6. Eventual conduta desidiosa por parte da fiscalização ensejará apuração de responsabilidades;

4.7. As atribuições e responsabilidades dos fiscais são as previstas na Portaria TRE-BA nº 192/2015 e as descritas no tem 4.8 abaixo.

4.8. Competem aos Fiscais Locais:

4.8.1. Manter atualizado o Sistema de Gestão de Postos de Trabalho;

4.8.2. Atestar a realização do treinamento dos Auxiliares Administrativo e Operacional;

4.8.3. Atestar a data de início das atividades de cada Auxiliar Administrativo e Operacional, inclusive eventuais substitutos;

4.8.4. Atestar a data de fim das atividades de cada Auxiliar Administrativo e Operacional, inclusive eventuais substitutos;

4.8.5. Zelar pelo não extrapolamento dos limites de horas extras contratuais;

4.8.6. Atestar a utilização diária de fardamento e crachá pelos Auxiliares Administrativos e Operacionais;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- 4.8.7. Atestar o recebimento dos kits de ferramentas dos Auxiliares Administrativo e Operacional;
- 4.8.8. Não permitir o início das atividades dos profissionais antes do período previsto;
- 4.8.9. Rubricar a folha de frequência dos profissionais, garantindo a conformidade da informação com a do Sistema de Gestão de Postos de Trabalho;
- 4.8.10. Solicitar, justificadamente, aos Fiscais Administrativos, a substituição de profissional, no caso do mesmo não corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral.
- 4.9. Postos de trabalho - A composição dos preços dos postos de trabalhos, bem como dos nivelamento técnico, ocorrerá em consonância com este Termo de Referência, considerando-se a legislação vigente.
- 4.10. Os postos de trabalho terão as seguintes subdivisões, devendo ser cotados valores para cada um, conforme planilha constante neste Termo de Referência:
- a) Supervisor;
 - b) Auxiliares Administrativo e Operacional;
 - c) Auxiliares Administrativo e Operacional – AAOP-SAT;
- 4.11. Nivelamento técnico - A composição dos preços dos nivelamentos técnicos ocorrerá conforme estabelecido neste Termo.
- 4.12. O nivelamento técnico corresponde a evento convocado pelo Tribunal Regional Eleitoral para que os Supervisores e Auxiliares Administrativo e Operacional tomem conhecimento dos sistemas informatizados, tecnologias e procedimentos que serão utilizados nas eleições.
- 4.13. Para composição dos custos para nivelamento técnico deverá ser observado o constante do Anexo I-A.
- 4.14. Os preços do nivelamento técnico serão compostos da seguinte forma:
- 4.14.1. Valor da “gestão do nivelamento técnico”: Deve cobrir custos de organização e gestão do evento de nivelamento técnico;
 - 4.14.2. Valor dos “ambientes de nivelamento”: Deve cobrir custos de locação de salas para treinamento quando necessário, disponibilização de projetor multimídia, carteiras, mesas e climatização do ambiente;
 - 4.14.3. A contabilização do número de ambientes será realizada considerando-se o número de turmas de treinamento multiplicado pelo número de dias de treinamento;
 - 4.14.4. Valor por “aluno”: Deve cobrir custos de reprodução de mídia de treinamento, disponibilização de material de uso individual para participação no nivelamento técnico. No caso dos Supervisores, deverá cobrir, também, os custos de deslocamento e hospedagem.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

4.15 Para composição dos preços serão adotados os seguintes critérios, no tocante à quantidade de dias:

4.15.1. Para o primeiro turno:

4.15.1.1. **Período- de 28.09.2020 a 18.11.2020**

a) Supervisores (24)- 43 dias úteis (segunda a sábado) de serviço ordinário, 06 dias (domingo) e 03 dias (feriado).

b) Auxiliares Administrativo e Operacional (1.245)- 43 dias úteis (segunda a sábado) de serviço ordinário, 06 dias (domingo) e 03 dias (feriado).

4.15.1.2. **Período- de 10.11.2020 a 18.11.2020**

a) Auxiliares Administrativo e Operacional - (AAOP-SAT) (7) – 08 dias úteis (segunda a sábado) de serviço ordinário, 01 dia (feriado).

4.15.2. Para o segundo turno:

4.15.2.1. **Período- de 19.11.2020 a 02.12.2020**

a) Supervisores (03) - 12 dias úteis (segunda a sábado) de serviço ordinário, 02 dias (domingo).

b) Auxiliares Administrativo e Operacional (151) - 12 dias úteis (segunda a sábado) de serviço ordinário, 02 dias (domingo).

c) Auxiliares Administrativo e Operacional - (AAOP-SAT) (1) –12 dias úteis (segunda a sábado) de serviço ordinário, 02 dias (domingo).

4.16 Para composição dos preços de hora suplementar serão adotados os seguintes critérios, no tocante à quantidade de dias e número de horas, por posto:

4.16.1. Para o primeiro turno:

4.16.1.1. **Período- Semana de Treinamento de Mesários**

a) Supervisores (24) - 05 dias úteis (segunda a sexta)- 02 horas por dia e 01 sábado-06 horas.

b) Auxiliares Administrativo e Operacional (1.245) - 05 dias úteis (segunda a sexta)- 02 horas por dia e 01 sábado- 06 horas.

4.16.1.2. **Período- Inseminação de urnas**

a) Supervisores (24) - 05 dias úteis (segunda a sexta)- 02 horas por dia, 01 sábado-04 horas e 01 domingo-06 horas.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- b) Auxiliares Administrativo e Operacional de todas as Zonas com exceção dos que atuam em Zonas polo de urna (1.067)- 01 dia útil- 02 horas.
- c) Auxiliares Administrativo e Operacional das Zonas polo de urna (178)- 05 dias úteis (segunda a sexta)- 02 horas por dia, 01 sábado- 04 horas e 01 domingo-06 horas.
- d) Auxiliares Administrativo e Operacional-SAT (07)- 01 dia útil- 02 horas.

4.16.1.3. Dias 14.11.2020 e 15.11.2020

- a) Supervisores (24) - 01 sábado- 06 horas e 01 domingo-15 horas.
- b) Auxiliares Administrativo e Operacional (1.245)- 01 sábado- 06 horas e 01 domingo-15 horas.
- c) Auxiliares Administrativo e Operacional - (AAOP-SAT) (7) – 01 sábado- 06 horas e 01 domingo-15 horas.

4.16.2. Para o segundo turno:

4.16.2.1. Período- Inseminação de urnas

- a) Supervisores (03) – 05 dias úteis (segunda a sexta)- 02 horas por dia, 01 sábado- 04 horas e 01 domingo-06 horas.
- b) Auxiliares Administrativo e Operacional de todas as Zonas com exceção dos que atuam em Zonas polo de urna (130)- 01 dia útil- 02 horas.
- c) Auxiliares Administrativo e Operacional das Zonas polo de urna (21)- 05 dias úteis (segunda a sexta)- 02 horas por dia, 01 sábado- 04 horas e 01 domingo-06 horas.
- d) Auxiliares Administrativo e Operacional - SAT (01) - 01 dia útil- 02 horas.

4.16.2.2. Dias 28.11.2020 e 29.11.2020

- a) Supervisores (3) - 01 sábado- 06 horas e 01 domingo-15 horas.
- b) Auxiliares Administrativo e Operacional (151)- 01 sábado- 06 horas e 01 domingo-15 horas.
- c) Auxiliares Administrativo e Operacional - (AAOP-SAT) (01) – 01 sábado- 06 horas e 01 domingo-15 horas.



5 – HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme previsto em Edital.

5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, assim entendida a que demonstra que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;
 - 1.a.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
 - 1.a.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do Sicafe;
 - 1.a.3. Não serão considerados atestado(s) ou declaração(ões) emitidos por empresa privada que seja participante do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas do mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante.
 - b) Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;
 - 1.b.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - 1.b.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.
- 6.2.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 5.2.2. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.



5.3 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

5.3.1 Os **Supervisores** a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir conhecimentos básicos em Informática;
- c) Possuir ensino médio completo;
- d) Não ser filiado a partido político;
- e) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- g) Demonstrar capacidade para trabalho em equipe e liderança;
- h) Disponibilidade para deslocamento dentro do Estado da Bahia;
- i) Não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ nº 7/2005), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste item;
- j) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, até o 2º grau, do chefe de cartório ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade da realização dos trabalhos;
- k) Comprovar experiência mínima de 03 meses em atividade de supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas.

5.3.2 Os **Auxiliares Administrativo e Operacional** a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir conhecimentos básicos em Informática;
- b) Possuir ensino médio completo;
- c) Não ser filiado a partido político;
- d) Boa comunicação interpessoal;
- e) Boa fluência verbal;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- f) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- g) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- i) Não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ 7/2005), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste item;
- j) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, até o 2º grau, do chefe de cartório ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade da realização dos trabalhos.

5.3.3 Os **Auxiliares Administrativo e Operacional – AAOP- SAT** a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir conhecimentos básicos em Informática;
- c) Possuir ensino médio completo;
- d) Não ser filiado a partido político;
- e) Boa comunicação interpessoal;
- f) Boa fluência verbal;
- g) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- h) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- i) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- j) Não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ nº 7/2005), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste item;
- k) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, até o 2º grau, do chefe de cartório ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade da realização dos trabalhos.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

6.1. São obrigações do Contratante, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência e na legislação vigente:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.1.2. Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.1.3. Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes deste termo de referência e do edital;

6.1.4. Zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

6.1.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.1.6. Solicitar, justificadamente, à Contratada, a substituição de profissionais que não correspondam às exigências deste Termo de Referência ou cujo comportamento não corresponda a princípios de educação e urbanidade;

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

6.1.8. Efetuar o transporte das urnas eletrônicas e dos microcomputadores a serem utilizados nos nivelamentos técnicos;

6.1.9. Promover mudanças nos cronogramas do nivelamento técnico, indicados neste Termo de Referência, em relação às localidades onde serão realizados os eventos, à quantidade de profissionais e aos equipamentos relacionados para utilização, somente após acordar com a contratada e, concomitantemente, informar à fiscalização do contrato;

6.1.10. Elaborar o conteúdo teórico do nivelamento técnico dos profissionais a serem contratados para execução dos serviços e indicar à contratada a mídia a ser utilizada no mencionado nivelamento;

6.1.10.1. Não será admitida a utilização pela contratada de quaisquer conteúdos programáticos, ou materiais como apostilas, ou similares, diferentes dos estabelecidos pela Justiça Eleitoral, para reprodução e utilização nos eventos de nivelamento técnico dos profissionais;

6.1.11. Elaborar o(s) Relatório(s) de Serviços Prestados - Até o 5º dia útil subsequente ao fim do mês ou ao término do período, o Fiscal do contrato encaminhará o(s) Relatório(s) de Serviços Prestados à CONTRATADA;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

6.1.11. 1. O TRE-BA poderá, a seu critério, implementar sistema informatizado para controle da execução do contrato, bem como alterar o formato e conteúdos dos documentos constantes dos anexos deste Termo de Referência.

6.1.12. Requerer a realização de serviços em horas suplementares e em local diferentes do inicialmente previsto.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente Termo de Referência e na legislação vigente:

7.1.1. Executar o serviço nas especificações e na quantidade constantes neste instrumento, assim como com as características descritas na proposta;

7.1.2. Atender às solicitações do Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.4. Responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.1.5. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;

7.1.6. Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

7.1.7. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver autorização deste Tribunal;

7.1.8. Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato;

7.1.9. Prestar garantia de adequação dos serviços (qualidade, segurança, durabilidade e desempenho), em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.10. Disponibilizar os profissionais dos quais trata este Termo de Referência dentro dos prazos especificados neste Termo de Referência, em especial o Anexo I-A;

7.1.11. Selecionar os candidatos para ocuparem os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados neste Termo de Referência;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

7.1.11.1. A Contratante poderá exigir, durante a execução contratual, a comprovação da qualificação de qualquer posto envolvido na prestação dos serviços.

7.1.12. Implantar adequadamente o plano, execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as exigências;

7.1.13. 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;

7.1.14. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvada que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

7.1.15. Abster-se de contactar os Cartórios Eleitorais para tratar de questões administrativas relacionadas aos postos de trabalho;

7.1.16. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, exigindo dos postos de trabalho a apresentação diária do controle de frequência e ocorrências para o visto do Fiscal Local;

7.1.17. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome e categoria profissional;

7.1.18. Informar, com antecedência mínima de 48h, ao Fiscal Administrativo, quando da alocação dos postos de trabalho citados neste Termo de Referência, via correio eletrônico, o nome e local de atuação dos profissionais contratados, para fins de acesso às dependências da Justiça Eleitoral;

7.1.19. Designar e alocar Preposto no TRE-BA, em até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento, pela empresa, da via do contrato assinado, para representá-la perante a Justiça Eleitoral, devendo consignar na Taxa de Administração os custos necessários à alocação;

7.1.19.1. O Preposto deverá atender às convocações da Contratante, que poderão ser realizadas de todas as formas legais (inclusive via e-mail e aplicativos de mensagens), para comparecimento ao TRE/BA sempre e no prazo que a Contratante julgar necessário.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

7.1.19.2. A contratada deverá 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 pelo contratante.

7.1.19.3. A contratada deverá apresentar o novo Preposto em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação formal do TRE.

7.1.20. 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;

7.1.21. Providenciar para que a apresentação dos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência (Supervisor, Auxiliares Administrativo e Operacional e Auxiliares Administrativo e Operacional – AAOP-SAT) se dê no dia, hora e local determinados pelo TRE-BA para nivelamento técnico, que deverá ocorrer após a contratação e alocação do profissional, no que couber, conforme definido no Anexo I – A;

7.1.22. Providenciar e custear as despesas de infraestrutura dos eventos de nivelamento técnico dos profissionais, tais como: locação de salas de aula, carteiras e cadeiras para acomodar todos os participantes, mesas para apoio das urnas eletrônicas e dos microcomputadores, canetas, lápis, blocos de anotação, quadros brancos, canetas para a escrita em quadro branco, flip-chart, tela de projeção, TV, vídeo e projetor multimídia e ambiente climatizado (com ventiladores ou ar condicionado), bem como o deslocamento e hospedagem dos Supervisores;

7.1.23. Custear as despesas relativas à reprodução de mídias de nivelamento técnico, incluindo o manual de operação das urnas eletrônicas, em versão impressa, em quantidade suficiente para atender à totalidade dos profissionais e instrutores;

- Estima-se, a exemplo das eleições de 2016, que o manual deverá ter 74 páginas, impressas no formato de livreto com 37 folhas A4 ou 19 folhas A5, impresso em 3 cores, inclusive com impressão de fotos coloridas.

7.1.24. Providenciar e disponibilizar, até a data do início do nivelamento técnico, às suas expensas, fardamento, crachá, EPI's, ferramentas e equipamentos para cada Supervisor e cada Auxiliar Administrativo e Operacional, segundo o descrito a seguir:

- a) Uma chave de fenda (3/16");
- b) Uma chave para energia (chave teste);
- c) Uma chave Phillips (3/16");
- d) Um colete;
- e) Um crachá; e
- f) Um exemplar impresso do manual de operação das urnas
- g) Duas máscaras de proteção em tecido, produzidas com medidas que cubram o nariz, a boca e o queixo.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

7.1.25. Possuir ou montar, fora das dependências do TRE-BA, em Salvador/BA, uma estrutura física com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

- A título de sugestão, verificar a possibilidade de adotar a proporcionalidade de 01 (um) coordenador para cada 500 Auxiliares Administrativo e Operacional, e 01(um) assistente para cada 125 Auxiliares.

7.1.25. 1. O escritório deverá manter suas atividades até a efetiva desmobilização de todos os profissionais alocados para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, o que deverá ocorrer em até 05 dias após o primeiro turno (de igual maneira no segundo turno, se houver), devendo ser comunicado esse fato por escrito à fiscalização do contrato.

7.1.26. Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;

7.1.27. 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;

7.1.28. Providenciar para que, na véspera e no dia das eleições (1º e 2º turnos, se houver), o Preposto esteja à disposição do TRE-BA nos horários determinados;

7.1.29. 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;

7.1.29.1. Fica 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 da situação descrita neste subitem.

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

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



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

7.1.31.1. Os instrutores do evento de nivelamento técnico serão servidores da Justiça Eleitoral, previamente indicados para este fim, conforme descrito no tópico 4 do Anexo I-A que integra este Termo de Referência.

7.1.32. Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral;

7.1.32.1. A substituição do profissional deverá ocorrer em prazo não superior a 48 horas, contadas a partir da comunicação oficial do TRE-BA. A solicitação para substituição do profissional deverá ser justificada com critérios objetivos.

7.1.32.2. O profissional com desempenho profissional ou conduta prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias será imediatamente afastado, não se aguardando, neste caso, o prazo consignado para sua substituição.

7.1.33. Providenciar que os profissionais entreguem carta de apresentação emitida pela contratada no local da prestação dos serviços. A carta deverá ser direcionada ao Juiz Eleitoral, nos casos em que os profissionais forem alocados nos Cartórios Eleitorais, ou à Secretária de Gestão Administrativa e de Serviços, no caso do Supervisor do Polo de Salvador;

7.1.34. Disponibilizar sistema de service desk web para que os profissionais contratados tenha um canal para registro de chamados (pedidos de informação, dúvidas e queixas);

7.1.34. 1. Todas os chamados deverão ser atendidas e encerrados no prazo de 72h;

7.1.34.2. O profissional deverá acompanhar o andamento do chamado via e-mail;

7.1.34.3. O sistema deverá emitir, no mínimo, os relatórios gerenciais:

7.1.34.3.1. Relatório de chamados encerrados dentro do prazo de 72h, com a identificação do chamado;

7.1.34.3.2. Relatório sintético com a quantidade de chamados abertos e atendidos por zona;

7.1.34.3.3 Relatório analítico como o número do chamado, nome do profissional, cargo, zona eleitoral, tipo de chamado, data de abertura, data de encerramento, assunto do chamado.

7.1.35. O Fiscal Administrativo deverá ter acesso ao sistema para acompanhar o prazo de atendimento das solicitações.

7.1.36. Arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando o limite de serviço extraordinário autorizado pela Justiça Eleitoral.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

7.1.36.1. O TRE-BA encaminhará até o 3º dia útil do mês posterior ao mês de realização de serviços em horas suplementares relatório de horas extras realizadas.

7.1.37. As despesas efetuadas pela contratada em atendimento ao disposto no subitem 7.1.36 serão pagas pelo contratante, observada a fórmula abaixo, mediante apresentação de nota fiscal distinta da prestação ordinária dos serviços, acompanhada de relatório, conforme modelo constante deste Termo de Referência:

$$VHS = [S \times (1 + EA) \times (1 + I) \times (1 + tx) \times (1 + L) \div D] / (1 - T)$$

Onde:

VHS = Valor da Hora Suplementar

EA = Encargos sociais do grupo A

S = Salário

I = Índice referente ao acréscimo legal sobre a hora normal, previsto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do Estado ou, na sua falta, na legislação trabalhista.

D = de acordo com a jornada mensal prevista na CCT ou, na sua falta, na legislação trabalhista.

T= tributos incidentes sobre o faturamento

TX = taxa de administração

L = Lucro

7.1.38. 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;

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

7.1.40. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo as comprovações respectivas;

7.1.40.1. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

7.1.41. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

7.1.42. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.



8 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 19 de dezembro de 2020. Na hipótese de ocorrer postergação nas datas previstas para a realização das eleições, conforme previsto neste Termo de Referência, a data final do ajuste poderá ser prorrogada.

9– PENALIDADES PELA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

9.1. A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, as sanções previstas na Lei do Contrato, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

9.2. Disponibilizar número de profissionais inferior ao indicado para a prestação dos serviços - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da Ordem de Serviço correspondente, por profissional, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento).

9.2.1. A disponibilização de número de profissionais inferior a 20% (vinte por cento) do indicado para a prestação dos serviços, por período superior a cinco dias corresponderá à hipótese de inexecução parcial do ajuste.

9.3. Não comprovar a qualificação exigida para o profissional após a solicitação da fiscalização - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da Ordem de Serviço correspondente, por profissional cuja qualificação não seja comprovada após a solicitação da fiscalização, até o limite de 5% (cinco por cento).

9.4. Atrasar o início da execução dos serviços – 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias. Ultrapassado este prazo, estará configurada a inexecução total do ajuste.

9.5. Inexecução total- 25% sobre o valor total contratado.

9.6. Inexecução parcial- 25% do valor da Ordem de Serviço não atendida.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26 § 1º, da Portaria nº 305/2019, do TRE/BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo a eventual multa a ser-lhe aplicada.

10.2. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído à Contratada.



11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento referente à execução dos serviços será efetuado mensalmente, sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito bancário após a apresentação da nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços executados no mês imediatamente anterior ao da sua emissão, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93.

11.1.1. Para valor igual ou inferior a R\$ 17.600,00: até o 5º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal;

11.1.2. Para valor superior a R\$ 17.600,00: até o 10º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal.

11.2. A nota fiscal/fatura deve ser emitida, obrigatoriamente, no mês subsequente à prestação do serviço, observadas as seguintes condições:

a) Até o 5º dia útil subsequente ao fim do mês ou ao término do período, o Fiscal do contrato encaminhará o(s) Relatório(s) de Serviços Prestados à CONTRATADA;

b) A CONTRATADA fará conferência entre as folhas de ponto e o(s) Relatório(s) de Serviços Prestados;

c) Não sendo encontradas divergências, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal para pagamento;

d) Em caso de divergências, a empresa encaminhará, no prazo de 5 dias úteis, Relatório de Divergências e respectivas cópias das folhas de ponto divergentes para o TRE-BA;

e) O TRE-BA submeterá aos cartórios as divergências para que ratifiquem ou retifiquem, no prazo de 5 dias úteis, as informações constantes do(s) Relatório(s) de Serviços Prestados;

f) No caso de ratificação, o TRE informará da improcedência da divergência apontada e a CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal em conformidade com o(s) Relatório(s) de Serviços Prestados, para pagamento;

g) No caso de retificação, o TRE encaminhará novo(s) Relatório(s) de Serviços Prestados à CONTRATADA, reiniciando o processo de análise.

11.3. Para a efetivação do pagamento por parte da Contratante, além das exigências constantes do Edital e do Contrato, deverá a Contratada apresentar:

a) comprovante de pagamento de salários dos profissionais que prestaram serviços nas dependências da Contratante, no prazo previsto em Lei, referente ao mês a que se refere a nota fiscal/fatura;

b) cópia do comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, do mês anterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

c) cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

d) comprovante de fornecimento de vale-transporte do mês posterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

d.1) no primeiro mês de vigência do contrato, deverá ser apresentado, ainda, o comprovante de entrega do vale-transporte do mês a que se refere a nota fiscal/fatura;

e) comprovante de fornecimento de auxílio-alimentação, do mês posterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

e.1) no primeiro mês de vigência do contrato, deverá ser apresentado, ainda, o comprovante de entrega do auxílio-alimentação do mês a que se refere a nota fiscal/fatura.

11.4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, haja vista a implicação da responsabilidade subsidiária da Contratante, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST). A aplicação do disposto neste item não gerará reajustamento de preços.

11.5. Condiciona-se o pagamento, ainda, à declaração da Fiscalização do Contrato de que os serviços foram executados na forma avençada.

11.6. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

11.7. O processo de pagamento referente ao nivelamento técnico dos profissionais ocorrerá mediante a emissão de Termo de Aceite pelo Fiscal do Contrato no TRE, em até 2 (dois) dias úteis, à vista da Nota Fiscal apresentada pela contratada.

11.7.1. Observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93, o pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito através de ordem bancária, nos seguintes prazos e condições:

a) Para valor igual ou inferior a R\$ 17.600,00: até o 5º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura referente ao serviço executado;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

b) Para valor superior a R\$ 17.600,00: até o 10º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura referente ao serviço executado”.

11.8. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente), admitida certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

12. GARANTIA

No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a contratada prestará garantia em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, conforme previsto em edital.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO I – A

ESTIMATIVA E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

1) PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Supervisor

1º Turno: 28/09/2020 a 18/11/2020 (43 dias úteis)

2º Turno: 19/11/2020 a 02/12/2020 (12 dias úteis)

b. Auxiliar Administrativo e Operacional:

1º Turno: 28/09/2020 a 18/11/2020 (43 dias úteis)

2º Turno: 19/11/2020 a 02/12/2020 (12 dias úteis)

c. Auxiliares Administrativo e Operacional – AAOP-SAT

1º Turno: 10/11/2020 a 18/11/2020 (08 dias úteis)

2º Turno: 19/11/2020 a 02/12/2020 (12 dias úteis)

OBSERVAÇÃO 1: Nas Zonas Eleitorais da Capital, 104 (cento e quatro) Auxiliares Administrativo e Operacional deverão ser disponibilizados 28/09/2020 a 18/11/2020 (43 dias úteis), distribuídos conforme tabela abaixo. Em caso de segundo turno, as equipes deverão atuar em Salvador no período de 19/11/2020 a 02/12/2020 (12 dias úteis), nos quantitativos indicados na referida tabela.

OBSERVAÇÃO 2: Nas Zonas Eleitorais do **Interior do Estado**, 1.141 (um mil cento e quarenta e um) *Auxiliares Administrativo e Operacional* deverão ser disponibilizados de 28/09/2020 a 18/11/2020. Em caso de segundo turno, as equipes poderão atuar nos municípios de Feira de Santana e Vitória da Conquista no período de 19/11/2020 a 02/12/2020, nos quantitativos indicados nas tabelas abaixo.

OBSERVAÇÃO 3: São considerados dias-úteis de segunda-feira a sábado às 12h.

2) ESTIMATIVA DE PROFISSIONAIS

SUPERVISOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – AAOP-SAT
24	1.245	7



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

3) **DISTRIBUIÇÃO DE PROFISSIONAIS POR LOCALIDADE**

Tabela 1- Distribuição de Auxiliares Administrativo e Operacional

PRIMEIRO TURNO

Zona	Município sede	28/09/2020 a 18/11/2020
1	SALVADOR	5
2	SALVADOR	4
3	SALVADOR	5
4	SALVADOR	8
5	SALVADOR	7
6	SALVADOR	4
7	SALVADOR	5
8	SALVADOR	7
9	SALVADOR	4
10	SALVADOR	6
11	SALVADOR	7
12	SALVADOR	5
13	SALVADOR	4
14	SALVADOR	5
15	SALVADOR	5
16	SALVADOR	6
17	SALVADOR	6
18	SALVADOR	4
19	SALVADOR	7
21	ESPLANADA	7
22	JEQUIÉ	9
23	JEQUIÉ	8
24	IPIAÚ	7
25	ILHÉUS	5
26	ILHÉUS	5
27	ITABUNA	5
28	ITABUNA	6
29	IBICARAÍ	5
30	NAZARÉ	7
31	VALENÇA	6
32	ITUBERÁ	7
33	SIMÕES FILHO	4
34	BELMONTE	4
35	MUCURI	6
36	AMARGOSA	6
37	MARACÁS	8



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Zona	Município sede	28/09/2020 a 18/11/2020
38	UBAÍRA	5
39	VITÓRIA DA CONQUISTA	7
40	VITÓRIA DA CONQUISTA	8
41	VITÓRIA DA CONQUISTA	7
42	ITABERABA	9
43	CASTRO ALVES	6
44	INHAMBUPE	8
45	SENHOR DO BONFIM	8
46	JACOBINA	7
47	JUAZEIRO	8
48	JUAZEIRO	7
49	RIO REAL	4
50	MONTE SANTO	8
51	JEREMOABO	7
52	PARIPIRANGA	7
53	CAMPO FORMOSO	9
54	MUNDO NOVO	7
55	MORRO DO CHAPÉU	9
56	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	4
58	ITUAÇU	9
59	POÇÕES	9
60	CONDEÚBA	6
61	CORIBE	9
62	IPIRÁ	8
63	CAETITÉ	7
64	GUANAMBI	8
65	MACAÚBAS	10
66	CASA NOVA	10
67	REMANSO	7
68	XIQUE-XIQUE	10
69	UTINGA	5
70	BARREIRAS	6
71	BOM JESUS DA LAPA	9
72	SANTA MARIA DA VITÓRIA	6



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Zona	Município sede	28/09/2020 a 18/11/2020
73	UBAITABA	4
74	IRARÁ	7
75	BARREIRAS	6
76	JAGUAQUARA	6
77	BARRA	9
78	CAMAMU	5
79	NOVA SOURE	7
80	TUCANO	5
81	OLINDINA	8
82	CÍCERO DANTAS	7
83	UAUÁ	7
84	PAULO AFONSO	7
85	CURAÇÁ	5
86	MAIRI	8
87	RUY BARBOSA	7
88	SEABRA	9
89	LENÇÓIS	6
90	BRUMADO	10
91	MACARANI	4
92	JACARACI	4
93	CACULÉ	7
94	OLIVEIRA DOS BREJINHOS	8
95	IRECÊ	8
96	SENTO SÉ	7
97	SANTA RITA DE CÁSSIA	6
98	COTEGIPE	8
99	SANTANA	5
100	SÃO DESIDÉRIO	7
101	LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA	10
102	EUCLIDES DA CUNHA	8
103	MIGUEL CALMON	4
104	LAPÃO	5
105	PIATÃ	7
106	QUEIMADAS	5
107	SANTA TEREZINHA	4
108	SÃO GONÇALO	4



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Zona	Município sede	28/09/2020 a 18/11/2020
	DOS CAMPOS	
109	MUTUÍPE	6
110	RIBEIRA DO POMBAL	8
111	PARAMIRIM	7
112	PRADO	9
113	RIACHO DE SANTANA	5
114	RIACHÃO DO JACUÍPE	7
115	SAÚDE	5
116	CANAVIEIRAS	6
117	URANDI	7
118	CACHOEIRA	7
119	ANDARAÍ	7
120	VALENTE	3
121	PORTO SEGURO	7
122	PORTO SEGURO	6
123	ARACI	6
124	CORRENTINA	7
125	CARINHANHA	8
126	ANGICAL	9
127	CANDEIAS	4
128	SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ	3
129	CATU	3
130	CORAÇÃO DE MARIA	4
131	MURITIBA	6
132	CONCEIÇÃO DO COITÉ	8
133	CAMACÃ	8
134	UBATÃ	6
135	COARACI	5
136	ITAJUÍPE	3
137	ITORORÓ	5
138	ITARANTIM	5
139	BARRA DO CHOÇA	5
140	ITAPETINGA	6
141	ITAPARICA	4
142	CRUZ DAS ALMAS	8



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Zona	Município sede	28/09/2020 a 18/11/2020
143	SANTO ESTEVÃO	7
144	ENTRE RIOS	4
145	SANTALUZ	3
146	IGUAÍ	6
147	ITAGIBÁ	8
148	ITANHÉM	5
149	ITIÚBA	7
150	SERRINHA	9
151	GANDU	5
152	ENCRUZILHADA	5
153	MEDEIROS NETO	6
154	FEIRA DE SANTANA	7
155	FEIRA DE SANTANA	6
156	FEIRA DE SANTANA	6
157	FEIRA DE SANTANA	6
158	CHORROCHÓ	8
159	CENTRAL	8
160	SANTA BÁRBARA	4
161	ANAGÉ	6
162	SÃO FRANCISCO DO CONDE	4
163	ALAGOINHAS	8
166	BUERAREMA	4
167	JACOBINA	9
168	IGAPORÃ	6
169	BARRA DA ESTIVA	8
170	CAMAÇARI	4
171	CAMAÇARI	5
172	ITAMARAJU	7
173	IBOTIRAMA	8
174	CANARANA	7
175	PALMAS DE MONTE ALTO	7
176	BARRA DO MENDES	6
177	TREMEDAL	7
178	SANTO AMARO	4



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Zona	Município sede	28/09/2020 a 18/11/2020
179	JAGUARARI	4
180	LAURO DE FREITAS	6
181	PAULO AFONSO	7
182	RIACHÃO DAS NEVES	5
183	TEIXEIRA DE FREITAS	8
184	SÃO FELIPE	4
185	MATA DE SÃO JOÃO	5
186	DIAS D'ÁVILA	3
187	FORMOSA DO RIO PRETO	6
188	EUNÁPOLIS	6
189	ITABELA	6
190	SERRA DOURADA	7
191	CAPIM GROSSO	6
192	CONCEIÇÃO DO JACUIPE	4
193	IAÇU	7
195	PILÃO ARCADE	7
196	RETIROLÂNDIA	5
197	WENCESLAU GUIMARÃES	6
198	URUÇUCA	5
199	JOÃO DOURADO	5
200	POJUCA	3
201	ITAMBÉ	5
202	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	4
203	EUNÁPOLIS	5
205	LUÍS EDUARDO MAGALHÃES	6
TOTAL		1.245



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Tabela 1.1
Distribuição de Auxiliares Administrativo e Operacional

SEGUNDO TURNO

Zona	Município sede	19/11/2020 a 02/12/2020
1	SALVADOR	5
2	SALVADOR	4
3	SALVADOR	5
4	SALVADOR	8
5	SALVADOR	7
6	SALVADOR	4
7	SALVADOR	5
8	SALVADOR	7
9	SALVADOR	4
10	SALVADOR	6
11	SALVADOR	7
12	SALVADOR	5
13	SALVADOR	4
14	SALVADOR	5
15	SALVADOR	5
16	SALVADOR	6
17	SALVADOR	6
18	SALVADOR	4
19	SALVADOR	7
39	VITÓRIA DA CONQUISTA	7
40	VITÓRIA DA CONQUISTA	8
41	VITÓRIA DA CONQUISTA	7
154	FEIRA DE SANTANA	7
155	FEIRA DE SANTANA	6
156	FEIRA DE SANTANA	6
157	FEIRA DE SANTANA	6
TOTAL		151



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Tabela 2- Distribuição de Supervisores

PRIMEIRO TURNO

Polo	Município Sede do Polo	Supervisor - 28/09 a 18/11/2020
1	SALVADOR	1
2	ALAGOINHAS	1
3	BARREIRAS	1
4	BOM JESUS DA LAPA	1
5	BRUMADO	1
6	CAMAÇARI	1
7	CONCEIÇÃO DO COITÉ	1
8	CRUZ DAS ALMAS	1
9	EUNÁPOLIS	1
10	FEIRA DE SANTANA	1
11	GUANAMBI	1
12	ILHÉUS	1
13	IPIRÁ	1
14	IRECÊ	1
15	ITAPETINGA	1
16	JACOBINA	1
17	JEQUIÉ	1
18	JUAZEIRO	1
19	PAULO AFONSO	1
20	RIBEIRA DO POMBAL	1
21	SEABRA	1
22	TEIXEIRA DE FREITAS	1
23	VALENÇA	1
24	VITÓRIA DA CONQUISTA	1
TOTAL		24



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Tabela 2.1 - Distribuição de Supervisores

SEGUNDO TURNO

Polo	Município Sede do Polo	Supervisor -19/11 a 02/12/2020
1	SALVADOR	1
10	FEIRA DE SANTANA	1
24	VITÓRIA DA CONQUISTA	1
TOTAL		03

*Tabela 3 - Distribuição de Auxiliares Administrativo e Operacional
AAOP - SAT*

PRIMEIRO TURNO

Zona	Município	AAOP SAT 10/11 a 18/11/2020
4 ^a	SALVADOR	1
96 ^a	SENTO SÉ	4
172 ^a	ITAMARAJU	1
187 ^a	FORMOSA DO RIO PRETO	1
TOTAL		07

*Tabela 3.1 - Distribuição de Auxiliares Administrativo e Operacional
AAOP - SAT*

SEGUNDO TURNO

ZONA	Município	AAOP SAT -19/11 a 02/12/2020
4 ^a	SALVADOR	1
TOTAL		01

**4) REQUISITOS ADICIONAIS PARA O NIVELAMENTO
TÉCNICO**

Definições do nivelamento para os profissionais na função de Auxiliar
Administrativo e Operacional:

- Duração: 2 (dois) dias-úteis



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- Responsável: os treinamentos serão ministrados por servidores do TRE-BA para os AAOP's lotados nos cartórios eleitorais de Salvador
- Local do treinamento:
 - Nas sedes dos Cartórios Eleitorais do Interior: a Contratada não precisará fornecer qualquer infraestrutura e nem os itens elencados nos tópicos 3.12 e 4.14.2.
 - Salvador: a Contratada deverá disponibilizar espaço para treinamento teórico e prático para 104 (cento e quatro) Auxiliares Administrativo e Operacional da capital. O treinamento será realizado nos dias 28 e 29/09/2020. O local deverá ser climatizado, estar aparelhado com sistema de som e vídeo e possuir bancadas energizadas (tamanho mínimo 1,0 x 1,5m; com pelo menos 4 tomadas) para a realização de atividade prática.
 - O treinamento dos AAOP's lotados nos cartórios eleitorais do interior do Estado será realizado pelos respectivos Supervisores, que serão capacitados com antecedência por servidores do Tribunal. O conteúdo será transmitido remotamente (EAD), nos dias 30/09/2020 e 01/10/2020, por meio de vídeo aula e material didático a ser fornecido pela empresa contratada.
- Material didático: a Contratada deverá fornecer material didático (apostila) para todos os AAOP's. Deverá, também, disponibilizar 220 cópias de cada DVD de vídeo aula (elaborado pelo TRE-BA).
- Kit-ferramenta: a contratada deverá fornecer chave Philips, chave de fenda e chave teste para todos os profissionais.

Definições do nivelamento para os profissionais na função de Supervisor:

- Duração: 16h
- Período: 2 (dois) dias-úteis.
- Local: TRE-BA (A Contratada não fornecerá qualquer infraestrutura para este treinamento)
- Turma: única
- Material didático: a contratada deverá fornecer material didático para cada técnico.
- O nivelamento técnico para o posto de Supervisor deverá ser realizado nos dias 28/09/2020 e 29/09/2020 e será ministrado por servidores do TRE/BA. A Contratada não precisará fornecer qualquer infraestrutura e nem os itens elencados nos tópicos 3.12 e 4.14.2.

Definições do nivelamento para os profissionais na função de Auxiliares Administrativo e Operacional – AAOP-SAT:

- Duração: 8h
- Período: 1 (um) dia-útil.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- Local: TRE-BA (eventuais despesas com deslocamento e hospedagem para o treinamento dos profissionais será custeada pela CONTRATADA).
- Turma: única
- Material didático: a contratada deverá fornecer material didático para cada técnico.
- O nivelamento técnico para o posto de AAOP-SAT deverá ser realizado no dia 10/11/2020 e será ministrado por servidores do TRE/BA. A Contratada não precisará fornecer qualquer infraestrutura e nem os itens elencados nos tópicos 3.12 e 4.14.2.

5) **ESTIMATIVA DE DISTRIBUIÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS**

Polo	Zona Sede do Polo	Qtde. Estimada de Urnas
1	1 - SALVADOR	5.577
2	163 - ALAGOINHAS	1.517
3	70 - BARREIRAS	1.233
4	71 - BOM JESUS DA LAPA	1.481
5	90 - BRUMADO	1.407
6	170 - CAMAÇARI	2.002
7	132 - CONCEIÇÃO DO COITÉ	1.008
8	142 - CRUZ DAS ALMAS	1.887
9	188 - EUNÁPOLIS	948
10	155 - FEIRA DE SANTANA	3.000
11	64 - GUANAMBI	1.044
12	26 - ILHÉUS	2.335
13	62 - IPIRÁ	1.210
14	95 - IRECÊ	1.705
15	140 - ITAPETINGA	574
16	46 - JACOBINA	1.425
17	23 - JEQUIÉ	1.517
18	47 - JUAZEIRO	1.632
19	84 - PAULO AFONSO	755
20	110 - RIBEIRA DO POMBAL	1.727
21	88 - SEABRA	809
22	183 - TEIXEIRA DE FREITAS	1.200
23	31 - VALENÇA	1.295



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

24	39 - VITÓRIA DA CONQUISTA	2.161
TOTAL		39.449



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO II

PORTARIA Nº 04, DE 11 JANEIRO DE 2016.

Estabelece os procedimentos para a retenção de valores de provisões referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços com mão de obra residente nas dependências do TRE-BA.

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, no uso de suas atribuições e com base no artigo 10, da Resolução nº 169/2013 do CNJ,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que as provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e demais encargos previstos na Resolução CNJ nº 169/2013, a serem pagas às empresas contratadas para prestar serviços por meio de locação de mão de obra residente nas dependências do TRE-BA, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas no Banco do Brasil S/A, conforme Termo de Cooperação Técnica nº 003/2014, observados os termos desta Portaria e demais normativos vigentes.

Parágrafo único. Considera-se mão de obra residente aquela em que o Edital de Licitação estabelece que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contratante e indique o perfil e requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do contrato e haja estabelecimento, pelo órgão contratante ou pela empresa, do valor do salário a ser pago ao profissional.

Art. 2º. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- I – férias;
- II – 1/3 constitucional;
- III – 13º salário;
- IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Parágrafo único. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Art. 3º. Os valores referentes às rubricas mencionadas no artigo anterior serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do TRE-BA, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

Art. 4º. Após assinatura e publicação dos contratos de prestação de serviços abrangidos por esta Portaria, a Seção de Contratos (SECONT) adotará as seguintes providências:

I – encaminhará os autos ao gestor do contrato, para ciência, e, sucessivamente, à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF), para adoção de providências junto ao Banco do Brasil, a fim de viabilizar a abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, utilizando-se a SOF das formas indicadas no Termo de Cooperação nº 003/2014.

II – notificará e orientará a Contratada para adoção das providências referentes à abertura da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, que deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação.

Art. 5º. Concluídas as providências para a abertura da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, a SOF informará à SECONT, via mensagem eletrônica, a fim de que possa ser cumprido o quanto disposto no inciso II, do artigo anterior.

Art. 6º. O Tribunal designará 4 (quatro) servidores, lotados na SOF, para gerir a conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, aos quais serão atribuídas chaves e/ou senhas de acesso.

Art. 7º. Nos editais e contratos abarcados por esta Portaria haverá disposições específicas indicando os percentuais das rubricas mencionadas no art. 2ª, para fins de retenção e depósito na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

Art. 8º. O fiscal do contrato encaminhará à SOF, mensalmente, as notas fiscais para pagamento, com expressa indicação do valor a ser retido e creditado na conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação.

Art. 9º. A Contratada resgatará da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação os valores despendidos com o pagamento das rubricas indicadas em contrato, no limite dos depósitos efetuados em cada rubrica, desde que comprovado que esse pagamento se refere aos empregados que desenvolvam suas atividades para o Tribunal.

§ 1º. Para resgate da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, a Contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à fiscalização do contrato, devidamente protocolizados, os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado o valor correspondente às rubricas em questão.

§ 2º. A documentação referida no parágrafo anterior, conforme o caso, consistirá em:

- a) aviso prévio de férias ou recibo de férias assinado pelo empregado;
- b) comprovante de pagamento do 13º salário;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

c) termo de rescisão de contrato de trabalho, termo de homologação de contrato de trabalho e termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho;

d) comprovante de transferência bancária para conta-salário de titularidade do empregado;

e) Guia da Previdência Social (GPS), com o comprovante de pagamento do mês de competência da quitação da verba trabalhista;

f) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com comprovante de pagamento do mês de competência da quitação da verba trabalhista;

g) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), com comprovante de pagamento da quitação da verba trabalhista.

§ 3º. Os documentos serão conferidos pela fiscalização do contrato e, uma vez verificada sua pertinência, serão encaminhados à Seção de Contabilidade Gerencial (SECONGE), para conferência quanto à conformidade dos cálculos e valores pagos aos empregados.

Art. 10. A Contratada poderá optar pela movimentação dos recursos da conta-depósito vinculada diretamente para a conta corrente dos seus empregados.

§ 1º. Nessa hipótese, a Contratada solicitará ao Tribunal a movimentação direta dos recursos da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação para a conta do empregado, apresentando, na oportunidade, e de igual modo, documentação e cálculos pertinentes.

§ 2º. A fiscalização do contrato confirmará a ocorrência do evento, fará a conferência quanto à pertinência da documentação e enviará os documentos à SECONGE, para conferência quanto à conformidade dos cálculos e valores pagos aos empregados.

Art. 11. Quando a empresa optar pela hipótese prevista no artigo anterior, deverá fazê-lo no prazo adequado, a fim de que sejam resguardados todos os trâmites no Tribunal e o cumprimento dos prazos previstos na legislação trabalhista, cuja inobservância é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, na condição de empregadora.

Art. 12. Ratificados os cálculos e documentos apresentados pela Contratada, a SECONGE enviará a documentação à SOF, a quem caberá expedir ofício ao BB, autorizando a movimentação ou o resgate de valores da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, conforme o caso.

Art. 13. A SOF terá o prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da documentação de que trata o art. 9º, § 2º e § 3º, para expedir autorização ao BB a fim de liberar para a Contratada as verbas retidas na conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação.

Art. 14. Havendo desconformidade na documentação apresentada pela Contratada, a fiscalização a notificará para fins de regularização da pendência por ela verificada ou apontada pela SECONGE.

Parágrafo único. Haverá suspensão do prazo previsto no artigo 13, caso seja necessária a realização de diligências junto à Contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Art. 15. O Banco do Brasil, em qualquer uma das hipóteses (movimentação ou resgate de valores), enviará ofício informando ao Tribunal a ocorrência, acompanhado dos respectivos comprovantes.

Art. 16. Toda documentação referente ao resgate ou movimentação da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação será enviada ao gestor do contrato, para formal ciência e encaminhamento ao fiscal, devendo ser juntada aos respectivos autos.

Art. 17. Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na execução do contrato com mais de um ano de serviço, o gestor do contrato deverá instar a Contratada a requerer a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

Parágrafo único. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a Contratada, decidindo-se pela movimentação direta para a conta corrente do empregado, deverá apresentar a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado.

Art. 18. Não será autorizada a movimentação de valores da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação para pagamento de débitos decorrentes do pagamento das verbas trabalhistas fora do prazo estabelecido na lei, tais como férias em dobro e a multa prevista no §º 8º do art. 477 da CLT.

Art. 19. Os procedimentos previstos nesta portaria terão aplicação imediata, no que couber, aos contratos vigentes, devendo ser respeitado o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência previsto em edital.

Art. 20. As dúvidas eventualmente suscitadas na aplicação desta Portaria serão dirimidas pelo Diretor Geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 11 de janeiro de 2016.

CINTHIA ALMEIDA DA SILVEIRA

Diretora-Geral Substituta



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO III

ACORDO JUDICIAL

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.
Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho - ANPT

<http://www.pgt.mpt.gov.br/noticias/2003/06/n213>