CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE TELEFONISTA, AUXILIAR DE INFORMÁTICA, AUXILIAR DE ARQUIVO, AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS, SUPERVISOR E AUXILIAR DE SUPERVISÃO, PARA ATUAÇÃO NOS SERVIÇOS DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO, ARQUIVO, OUVIDORIA E ATENDIMENTO AOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, E A EMPRESA EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.

CONTRATO N.º 006/2022

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 **EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.753.081/0001-69, com sede na Rodovia BA-099 (Estrada do Coco), Quadra 1, Lote 26-A, Arembepe, Camaçari/BA, CEP: 42.829-710, telefone n. (71) 3624-3445 / 3901-1274, *e-mail* comercial@grupoexseg.com.br, doravante denominada **Contratada,** representada neste ato pela Sra. Cristiane Mesquita de Souza, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE TELEFONISTA, AUXILIAR DE INFORMÁTICA, AUXILIAR DE ARQUIVO, AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS, SUPERVISOR E AUXILIAR DE SUPERVISÃO, PARA ATUAÇÃO NOS SERVIÇOS DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO, ARQUIVO, OUVIDORIA E ATENDIMENTO AOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA,** albergado no artigo 24, XI, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, consoante Processo (SEI) n.º 0052086-93.2019.6.05.8000.

CLÁUSULA PRIMEIRA – *DO OBJETO*

1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente, de apoio administrativo e operacional, compreendendo as atividades de telefonista, auxiliar de informática, auxiliar de arquivo, auxiliar de rotinas administrativas, supervisor e auxiliar de supervisão, para atuação nos serviços de protocolo e expedição, arquivo, ouvidoria e atendimento aos clientes internos e externos do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, conforme as condições estabelecidas no edital de **Pregão n.º 03/2020** 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$ 283.509,82 (duzentos e oitenta e três mil, quinhentos e nove reais e oitenta e dois centavos),** incluindo todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, correspondente aos 2 meses remanescentes do ajuste (incluindo os valores estimados de horas extras e postos temporários, para ano eleitoral e não eleitoral), consoante tabela abaixo.

2. O Contratante pagará à Contratada o valor mensal fixo de **R$ 141.754,91 (cento e quarenta e um mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e um centavos)**, correspondente ao valor mensal dos postos de serviços regulares, conforme discriminação a seguir.

item	serviços	valor por empregado (R$)	valor mensal do posto (R$)	quantidade de postos	valor mensal (R$)
1	Auxiliar de Arquivo	2.519,02	2.519,02	5	12.595,10
2	Auxiliar de Rotinas Administrativas	2.495,26	2.495,26	7	17.466,82
3	Auxiliar de Informática	3.145,48	3.145,48	8	25.163,84
4	Telefonista	2.724,13	2.724,13	27	73.551,51
5	Supervisor	3.508,38	3.508,38	1	3.508,38
6	Auxiliar de Supervisão	3.156,42	3.156,42	3	9.469,26
Valor total mensal - postos regulares					**141.754,91**

Acréscimo temporário de postos					
quantidade de meses	**serviços**	**valor por empregado (R$)**	**valor mensal do posto (R$)**	**quantidade de postos**	**valor total do acréscimo (R$)**
4	Auxiliar de Rotinas Administrativas - temporário por até 120 dias - tópico 3.1 do TR	2.461,07	2.461,07	6	59.065,68

4	Auxiliar de Informática - temporário por até 120 dias - tópico 3.1 do TR	3.102,53	3.102,53	8	99.280,96
5	Telefonista - temporário por até 150 dias - tópico 3.1 do TR	2.431,39	2.431,39	30	364.708,50
4	Supervisor - temporário por até 120 dias - tópico 3.1 do TR	3.458,90	3.458,90	1	13.835,60
4	Auxiliar de Supervisão - temporário por até 120 dias - tópico 3.1 do TR	3.112,26	3.112,26	1	12.449,04
Total com acréscimo temporário de postos					**549.339,78**

ANO NÃO ELEITORAL	
Valor anual - postos regulares - tópico 3	873.444,96
Serviço extraordinário - tópico 4.3.1.5.2.1	61.919,51
Total ano não eleitoral	**935.364,47**

ANO ELEITORAL	
Valor anual - postos regulares - tópico 3	873.444,96
Acréscimo temporário de postos - tópico 3.1	549.339,78
Serviço extraordinário - tópico 4.3.1.5.2.1	336.842,16
Total ano eleitoral	**1.759.626,90**

CLÁUSULA TERCEIRA – *DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

1. A despesa correrá à conta do elemento 3.3.3.90.37.01 - "Apoio Administrativo, Técnico e Operacional", vinculado à Ação 02.122.0033.20GP.0029 – "Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral no Estado da Bahia", do Programa "Gestão do Processo Eleitoral".

2. Para a cobertura das despesas no presente exercício, foi emitida a Nota de Empenho n.º 2022NE157, em 26 de janeiro de 2022.

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, Anexo I, do Edital, que passa a integrar este instrumento contratual.

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**.

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;

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;

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 no local da prestação dos serviços 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 da data do início da execução dos serviços, que cumpriu essa obrigação;

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, em prazo determinado pela Fiscalização do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

> **d.1)** Caso a Contratada não efetue as reparações devidas no prazo estipulado, e esta inércia estiver causando prejuízos de qualquer natureza ao Contratante, este poderá adotar as medidas com vistas à solução do problema, podendo eventuais custos com os referidos serviços serem descontados das faturas de serviço apresentadas pela Contratada, observado o devido processo legal, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

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

h) 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;

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

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.

j) cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

k) 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;

l) 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;

m) manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

n) 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;

o) 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;

p) 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;

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

r) 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;

s) 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;

t) 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 10.13, 10.14 e 10.15** do Edital;

u) 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 "i", 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;

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, 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%	
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.

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 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.

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 Contrato, 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 x N x 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 – *DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE*

1. Será admitida a repactuação de preços desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir ou, quando for o caso, da data da última repactuação.

2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

2.1. Inexistindo acordo, convenção ou dissídio coletivo, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

2.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

2.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

3. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

3.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de dissídio, convenção, acordo coletivo de trabalho ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.

3.2. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da contratada e no contrato.

5. A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada; e

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo máximo de sessenta dias, contado o prazo a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7. O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

8. O prazo de sessenta dias acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Tribunal para a comprovação da variação dos custos.

9. Na superveniência de prorrogação da vigência ou extinção do contrato, em que não seja requerido o direito à repactuação por parte da Contratada, operará a preclusão desse direito, ressalvadas apenas as situações nas quais as negociações para a celebração do acordo ou da convenção de trabalho ou a solução do dissídio coletivo ultrapassem a data-base e, nesse ínterim, a Administração convoque o contratado para a prorrogação ou sobrevenha extinção do contrato.

10. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos preços dos insumos e dos materiais, observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta.

10.1 Se, no momento da repactuação, a Contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a Contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de um ano), solicitar o reajuste de direito.

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

11. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

Pr = P + (P x V)

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 11 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

12. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

14. A repactuação será formalizada por meio de termo aditivo e o reajuste por meio apostilamento ao contrato e, quando ocorrerem simultaneamente, constarão do mesmo aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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;

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 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 SEGUNDA – *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 TERCEIRA– *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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– *DA VIGÊNCIA*

1. A vigência do Contrato será de 2 meses contados do dia 17 de fevereiro de 2022, podendo ser prorrogado até o limite legal.

2. A vigência do presente contrato poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, até o limite legal, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

2.1. Prestação regular dos serviços;

2.2. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

2.3. Manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e

2.4. Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – *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 SEXTA– *DO FUNDAMENTO LEGAL*

1. O presente Contrato é celebrado com fulcro no artigo 24, XI, da Lei n.º 8.666/93, tendo por base as condições estabelecidas no Pregão nº 03/2020 e os termos da proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– *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.

RAIMUNDO DE CAMPOS VIEIRA:13353578587 Assinado de forma digital por RAIMUNDO DE CAMPOS VIEIRA:13353578587 Dados: 2022.02.07 15:55:30 -03'00'

Raimundo de Campos Vieira
Diretor-Geral do TRE-BA

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA:83882847549 Assinado de forma digital por CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA:83882847549 Dados: 2022.02.04 08:56:39 -02'00'

Cristiane Mesquita de Souza
CPF n. 838.828.475-49
EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente, de apoio administrativo e operacional, para alocação de postos de trabalho de **telefonista**, **auxiliar de informática, auxiliar de arquivo, auxiliar de rotinas administrativas, supervisor e auxiliar de supervisão**, para atuação nos serviços de protocolo e expedição, arquivo, ouvidoria e atendimento aos clientes internos e externos do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, com prazo de vigência de 24 meses e possibilidade de prorrogação, a critério da Contratante, até o limite legal.

2. JUSTIFICATIVA

Às seções que integram as Coordenadorias de Gestão da Informação, documentação e Memória, de Gestão de Aquisições, Material e Patrimônio, de Serviços Administrativos e de Registros e Informações Processuais, bem assim, à Central de Atendimento ao Público e à Ouvidoria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia competem, dentre outras atividades, o recebimento, o registro, a distribuição e o arquivamento de correspondências, documentos e processos, bem assim, o atendimento ao cliente interno e externo, seja por telefone seja por outros meios, tais como WhatsApp corporativo, OTRS, correio eletrônico etc. Tais atividades contemplam no seu bojo atividades auxiliares, que apesar de imprescindíveis para o bom funcionamento do Órgão, não são inerentes às categorias funcionais que integram o Tribunal, a exemplo de: recebimento, triagem e registro de dados contidos nos documentos protocolizados ou expedidos; operação em equipamentos de fac-símile, de reprografia e de digitalização (scanner); recebimento, limpeza e registro de grande quantidade de documentos e anexos; preenchimento de livro de protocolo; acondicionamento e preparação de documentos e processos para arquivamento; captação e indexação de informações constantes de arquivos digitalizados e rastreamento de material arquivado fisicamente para informação a terceiros; descarte de documentos depois de decorrido o prazo de guarda; triagem de atendimento, de forma a racionalizar e agilizar a recepção aos eleitores, através da verificação de documentos pessoais e emissão e entrega de senhas, bem como a realização de atividades de atendimento telefônico, leitura de e-mail, atendimento de "chamados" em sistemas próprios para registro de demandas de serviços (a exemplo do OTRS, ASI e do sistema da Ouvidoria) etc.

A terceirização desses serviços possibilitará a redução do envolvimento de servidores em tarefas acessórias, instrumentais ou complementares às atividades finalísticas, proporcionado o acréscimo de produtividade e a qualidade na execução das ações inerentes aos cargos efetivos desta Justiça Especializada, especialmente no que tange às atividades de planejamento e controle.

Especificamente no que se refere ao atendimento telefônico, teremos como efeitos imediatos a desoneração dos cartórios eleitorais da Capital e das unidades do Edifício-Sede quanto ao atendimento do

público externo através do uso do telefone e WhatsApp corporativo, uma vez que as informações serão prestadas por atendentes capacitados para tal fim; redução da perda de ligações telefônicas não atendidas e diminuição do atendimento presencial de eleitores que busquem orientações apenas para realização de procedimentos simples; facilitação do acesso aos serviços prestados pelo TRE-BA, através da Ouvidoria; adequação do atendimento telefônico à atual estrutura do Tribunal e à crescente demanda de serviços administrativos, judiciais e cartorários.

Ainda no que tange ao atendimento aos clientes internos e externos, convém ressaltar que existem diversos meios utilizados para registro de demanda, a exemplo do OTRS, do correio eletrônico e da chamada telefônica. Esses registros precisam ser tratados para que a demanda seja efetivamente atendida.

3. RELAÇÃO DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Serviços	Jornada	Nº de postos
1	Auxiliar de Arquivo	40 horas semanais	5
2	Auxiliar de Rotinas Administrativas	40 horas semanais	7
3	Auxiliar de Informática	40 horas semanais	8
4	Telefonista	30 horas semanais	4
5	Supervisor	40 horas semanais	1
6	Auxiliar de Supervisão	40 horas semanais	1

3.1. ACRÉSCIMO DE POSTOS EM ANO ELEITORAL

Em ano eleitoral, assim entendido aquele em que ocorrerem eleições, plebiscito ou referendo, inclusive eleições suplementares, poderá haver o acréscimo de postos, no período que antecede o encerramento do cadastro e nos períodos que antecede e sucede a eleição, a critério da Contratante.

Nos anos em que ocorrem eleições regulares (eleições gerais ou municipais), o dia do pleito recai no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo do mesmo mês, em segundo turno. O encerramento do cadastro nesses anos ocorre 150 (cento e cinquenta) dias antes da data do pleito. As datas das eleições suplementares, dos referendos e dos plebiscitos são estabelecidas nas normas que determinarem a sua realização.

POSTO DE TRABALHO	QUANTITATIVO ESTIMADO	PERÍODO ESTIMADO
Auxiliar de Rotinas Administrativas	6	Até 120 dias
Auxiliar de Informática	8	Até 120 dias
Telefonista	30	Até 150 dias
Supervisor	1	Até 120 dias
Auxiliar de Supervisão	1	Até 120 dias

OBS:

1. Os postos de trabalhos serão alocados na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, localizada em Salvador/BA.
2. O quantitativo e o período de acréscimo em ano eleitoral são estimados.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.1.1. PREPOSTO

4.1.1.1. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela Fiscalização do Contrato, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.1.1.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Tribunal, deverá apresentar-se no Edifício-Sede do TRE-BA, situado à 1ª Avenida do CAB, 150, Paralela, Salvador-BA, até o quinto dia útil após o recebimento, pela Contratada, da via do Contrato assinado, para firmar, juntamente com o(s) servidor(es) designado(s) para esse fim, aqui denominados Fiscais do Contrato, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato. Nessa oportunidade, deverão ser tratados os demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

4.1.1.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão.

4.1.2. FORNECIMENTO DE UNIFORMES E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

4.1.2.1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao serviço trajando uniformes, bem como utilize os equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade, fornecidos às expensas da empresa.

4.1.2.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue com antecedência suficiente para que os empregados iniciem as atividades já uniformizados.

4.1.2.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

4.1.2.4. O custo do uniforme ou dos EPIs não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

4.1.3. DESCRIÇÃO DO UNIFORME

4.1.3.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. Os itens que compõem o conjunto do uniforme, que deverão ser fornecidos antes do início da prestação dos serviços e substituídos sempre que necessário, estão descritos a seguir (masculino ou feminino):

4.1.3.1.1. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DO UNIFORME

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Camisa	Unidade	2
2	Calça	Unidade	2
3	Cinto	Unidade	1
4	Meia de algodão	Par	3
5	Sapato fechado ou tênis	Par	2
6	Crachá	Unidade	1
7	Jaleco (somente para o auxiliar de arquivo)	Unidade	2

4.1.3.1.2. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

4.1.3.1.2.1. A Contratada deverá disponibilizar um (01) headset Giant USB PH245 (modelo utilizado pela Ouvidoria do Tribunal) ou similar, para uso por cada um dos profissionais alocados nos postos de trabalho de telefonista.

4.1.3.1.2.2. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes equipamentos de proteção individual: luvas e máscaras para os auxiliares de rotinas e de arquivo.

4.2. NORMAS GERAIS DE CONDUTA

Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste termo de referência:

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);

c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

f) Cumprir as normas internas do órgão;

g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

h) Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

j) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

k) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

m) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

n) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

p) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias nas suas atividades;

r) Tratar a todos com urbanidade;

s) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;

t) Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.3.1. NORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1.1. O horário de prestação dos serviços será das 7 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, cabendo à Contratante definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço.

4.3.1.2. Em caráter excepcional poderá haver serviços aos sábados, domingos e feriados e em horário noturno, sempre observando-se a jornada legal diária e semanal.

4.3.1.3. O cumprimento da jornada diária de trabalho será controlado pela Contratada, através de assinatura manual de folha de ponto em formulário fornecido pela Contratada ou através de qualquer dispositivo ou meio eletrônico que a Contratada coloque à disposição dos empregados para tal fim.

4.3.1.4. As frequências dos postos de trabalho serão diariamente registradas, fazendo constar os horários de chegada, saída e intervalo para refeição.

4.3.1.5. HORAS EXTRAS

4.3.1.5.1. Excepcionalmente, a Contratante poderá autorizar a execução de serviços extraordinários (horas-extras) com o escopo de atender a situações de aumento excepcional de atividade, que não puderem ser realizadas no horário normal de trabalho.

4.3.1.5.2. Os serviços extraordinários poderão ser realizados em dias úteis, bem como aos sábados, domingos e feriados e serão requisitados à Contratada de acordo com a necessidade, observando-se os limites estabelecidos na legislação trabalhista e as quantidades mensais máximas apresentadas a seguir:

4.3.1.5.2.1. Estimativa mensal por posto de trabalho:

POSTO	QTD.			
	Ano Não Eleitoral		Ano Eleitoral	
	Dias úteis e sábados	Domingos e feriados	Dias úteis e sábados	Domingos e feriados
Supervisor	6	8	48	32
Auxiliar de Supervisão	6	8	48	32
Auxiliar de Arquivo	6	8	48	32
Auxiliar de Rotinas Administrativas	6	8	48	32
Auxiliar Informática	6	8	48	32

4.3.1.5.2.2. CÁLCULO DA HORA EXTRA

A contratada será remunerada pela prestação de horas-extras utilizando-se da seguinte fórmula:

VHE = [S x (1+ ES) x (1 + I) x (1 + CI) x (1+ L) ÷ D] / (1 - T), onde:

VHE = Valor da Hora Extra;

ES = Encargos sociais relativos ao submódulo 4.1 da planilha de custo e formação de preços;

S = Salário;

I = Índice referente ao acréscimo legal sobre a hora normal;

D = Divisor - de acordo com a jornada mensal;

T = Tributos incidentes sobre o faturamento;

CI = Custos indiretos;

L = Lucro.

4.3.2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

4.3.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.2.1.1. SUPERVISOR

a) Ter conhecimento de todos os serviços a serem executados;

b) Orientar os profissionais na execução das tarefas;

c) Repassar aos profissionais orientações corretivas em caráter particular e individual;

d) Conhecer regras básicas de segurança do trabalho;

e) Ter bom relacionamento interpessoal;

f) Fazer cumprir a planilha de serviços, executando a supervisão dos mesmos, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da contratante;

g) Apresentar comunicados/relatórios dos serviços executados sempre que solicitados pela fiscalização;

h) Controlar a frequência diária dos profissionais, solicitando as reposições dos mesmos nos casos de falta de qualquer natureza;

i) Repassar aos profissionais as informações e orientações do contratante que forem passadas pelos fiscais do contrato;

j) Fiscalizar se as normas e os procedimentos do Tribunal, relativos à prestação dos serviços, estão sendo cumpridos pelos profissionais da contratada;

k) Informar à fiscalização do contrato as ocorrências relativas a cada profissional;

l) Apresentar comunicados/relatórios dos serviços executados sempre que solicitado pela fiscalização;

n) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

o) Verificar o cumprimento, pelos profissionais, da obrigatoriedade do uso dos EPI’s, se for o caso;

p) Executar atividades pertinentes aos seus supervisionados;

q) Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.2.1.2. AUXILIAR DE SUPERVISÃO

a) Ter conhecimento de todos os serviços a serem executados;

b) Orientar os profissionais na execução das tarefas;

c) Repassar aos profissionais orientações corretivas em caráter particular e individual;

d) Conhecer regras básicas de segurança do trabalho;

e) Ter bom relacionamento interpessoal;

f) Fazer cumprir a planilha de serviços, executando a supervisão dos mesmos, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da contratante;

g) Apresentar comunicados/relatórios dos serviços executados sempre que solicitados pelo Supervisor;

h) Auxiliar o Supervisor no controle da frequência diária dos profissionais, solicitando as reposições dos mesmos nos casos de falta de qualquer natureza;

i) Repassar aos profissionais as informações e orientações do contratante que forem passadas pelos fiscais do contrato e pelo Supervisor;

j) Auxiliar o Supervisor na fiscalização do cumprimento, pelos empregados, das normas e dos procedimentos do Tribunal, relativos à prestação dos serviços;

k) Informar ao supervisor as ocorrências relativas a cada profissional;

l) Apresentar comunicados/relatórios dos serviços executados sempre que solicitado pelo Supervisor;

n) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

o) Verificar o cumprimento, pelos profissionais, da obrigatoriedade do uso dos EPI's, se for o caso;

p) Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.2.1.3. TELEFONISTA

a) Realizar o atendimento de eleitores;

b) Atender com prontidão os chamados telefônicos internos e externos, operando ramais;

c) Efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e aos setores demandados;

d) Esclarecer dúvidas de usuários/cidadãos em geral;

e) Consultar os servidores responsáveis a fim de repassar dados precisos e corretos aos usuários, quando desconhecer as informações solicitadas e;

f) Receber, anotar e transmitir recados;

g) Lançar informações e dados nos sistemas próprios utilizados na execução dos serviços;

h) Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.2.1.4. AUXILIAR DE ARQUIVO

a) Organizar documentos para posterior arquivamento;

b) Auxiliar no arquivamento de documentos;

c) Auxiliar na busca de documentos arquivados;

d) Movimentar unidades de acondicionamento de documentos no arquivo de acordo com a necessidade;

e) Registrar a retirada de documentos da Seção de Processamento e Arquivo, por empréstimo ou consulta, pelas demais unidades do TRE e órgãos da Justiça Eleitoral, bem como as devidas devoluções;

f) Auxiliar na catalogação de documentos;

g) Zelar pela conservação de documentos arquivados;

h) Executar trabalhos, em equipamentos de tecnologia da informação, referentes às atividades de arquivo;

i) Executar tarefas relacionadas ao descarte de documentos, utilizando-se, inclusive de meios mecânicos como fragmentadoras de papel;

j) Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.2.1.5. AUXILIAR DE INFORMÁTICA

a) Transcrever dados contidos nos documentos através do uso de equipamentos e sistemas específicos;

b) Manter banco de dados;

c) Recuperar informações em microcomputadores;

d) Operar scanner de mesa, para digitalização de documentos e processos para posterior inclusão em sistemas de acompanhamento de documentos e processos;

e) Consultar e operar sistemas administrativos;

f) Elaborar planilhas estatísticas;

g) Captar e indexar informações constantes de arquivos digitalizados;

h) Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.2.1.6. AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

i) Auxiliar no recebimento, conferência e triagem de documentos;

j) Registrar a entrada e saída de documentos;

k) Conferir documentos e processos;

l) Acompanhar o trâmite de processos e documentos;

m)Acompanhar a utilização de material no âmbito da unidade;

n) Preencher livro de protocolo;

o) Elaborar planilha de controle de recebimento de documentos;

p) Preencher planilha de estatísticas diversas;

q) Operar equipamentos de fac-símile, telefonia, fotocopiadoras e scanner;

r) Atender chamadas telefônicas;

s) Anotar e transmitir recados;

t) Auxiliar na embalagem, desembalagem, etiquetagem e postagem de caixas, volumes de processos;

u) Cuidar da preparação dos documentos;

v) Receber, orientar e encaminhar o público;

w) Preparar documentação e correspondências para distribuição externa;

x) Preparar e controlar expedição de correspondência, documento e processo;

y) Auxiliar no controle de correspondências;

z) Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.3. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO

Os profissionais que executarão os serviços deverão apresentar, no mínimo, a seguinte qualificação:

4.3.3.1. SUPERVISOR

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Possuir o Ensino Médio completo e experiência na função;

c) Experiência na utilização de ferramentas de escritório (editor de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet).

4.3.3.2. AUXILIAR DE SUPERVISÃO

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Possuir o Ensino Médio completo e experiência na função;

c) Experiência na utilização de ferramentas de escritório (editor de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet).

4.3.3.3. AUXILIAR DE INFORMÁTICA

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Possuir o Ensino Médio completo e experiência na função;

c) Experiência na utilização de ferramentas de escritório (editor de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet);

d) Capacidade de síntese, de análise e de concentração;

e) Cursos de *softwares* para Windows (sistema operacional utilizado pelo TRE), que somados apresentem a carga horária mínima de 80 horas.

4.3.3.4. AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Possuir o Ensino Médio completo e experiência na função;

c) Experiência na utilização de ferramentas de escritório (editor de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet).

4.3.3.5. AUXILIAR DE ARQUIVO

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Possuir o Ensino Médio completo e experiência na função;

c) Curso de arquivo, com carga horária de 35 horas;

d) Experiência na utilização de ferramentas de escritório (editor de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet).

4.3.3.6. TELEFONISTA

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, conforme previsto pelas normas eleitorais vigentes;

b) Nível de escolaridade: ensino médio completo;

c) Curso na área de atendimento telefônico;

d) Conhecimentos básicos de informática.

4.3.3.7. Todos os profissionais alocados nesses serviços deverão demonstrar capacidade de concentração, desenvoltura, organização, atenção, polidez, zelo, discrição, presteza e responsabilidade na execução das atividades.

4.3.3.8. Todos os profissionais alocados para a prestação de serviços estarão subordinados às normas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio da Justiça Eleitoral.

5. REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

5.1. REMUNERAÇÃO

5.1.1. A remuneração dos profissionais observará o que for estabelecido na respectiva norma coletiva, se houver, na legislação trabalhista e na proposta da Contratada, observadas as disposições constantes do item 6 deste Termo de Referência.

5.2. ALIMENTAÇÃO

5.2.1. O fornecimento da alimentação dos profissionais observará a forma prevista na norma coletiva da categoria, se houver, na legislação trabalhista e na proposta da Contratada.

5.3. TRANSPORTE

5.3.1. O transporte compreenderá o valor integral da condução necessária ao deslocamento do empregado de sua residência para o local da prestação do serviço e vice-versa. O valor deverá ser pago, integralmente, no primeiro dia útil do mês da prestação dos serviços.

6. PROPOSTA DE PREÇO

O regime de execução dos serviços será por empreitada por preço unitário, assim, os interessados deverão observar as seguintes regras na elaboração da sua proposta:

Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis. Também não serão aceitas propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um posto de trabalho) maior do que o valor orçado pela Administração.

6.1.2 A Contratada considerará, quando do faturamento, o valor efetivamente pago aos empregados a título de transporte e alimentação, observado o valor máximo proposto.

6.1.3 Os interessados devem ter atenção especial na indicação dos salários dos empregados, com vista a garantir a contratação de profissionais qualificados para a execução das tarefas. Ficando cientes que caso cotem salários baixos e não consigam contratar profissionais qualificados, não poderá se valer dessa situação para embasar pedido de revisão contratual ou como justificativa para descumprir o contrato

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência e na legislação vigente:Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas PELA Contratada as exigências contratuais;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

c) Programar os serviços periodicamente através da equipe de gestão do Contrato, os quais deverão ser cumpridos pela Contratada;

d) Notificar, por escrito, a Contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

e) Colocar à disposição da Contratada local para guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados;

f) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços contratados;

g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

h) 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

b) Prestar os serviços, de modo regular, consoante as especificações deste Termo de Referência, fornecendo todos os materiais e equipamentos e alocando todo o pessoal necessário ao cumprimento das obrigações assumidas;

c) Iniciar os serviços no prazo pactuado;

d) Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;

e) Zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade do TRE-BA utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;

f) Prover o pessoal necessário para garantir a execução contínua dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

g) Responder por danos causados por seus empregados ao TRE-BA ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo;

h) Reunir-se, sempre que necessário, com os responsáveis pela gestão do Contrato para tratar de assuntos pertinentes à contratação;

i) Relatar ao gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações obriga-se prontamente a atender;

k) Providenciar, em caso de greve ou quaisquer outras formas de paralisação do sistema de transporte público, o deslocamento dos empregados ao serviço e seu retorno à residência;

l) Substituir, no prazo máximo de cinco dias úteis, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

n) Efetuar o pagamento dos funcionários impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

o) Fornecer a alimentação e o transporte dos empregados;

p) Fornecer uniformes e crachá aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, em quantidade suficiente, de acordo com a descrição apresentada neste Termo de Referência;

q) Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros encargos decorrentes de sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à Contratante, nas datas convencionadas, a comprovação do recolhimento dos tributos devidos, bem como a comprovação dos demais valores que compõem a fatura, para que possam ser liberadas para pagamento pela Fiscalização do Contrato;

r) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e, ainda, responsabilizar-se pelas demais exigências legais para o exercício da atividade de seus profissionais;

s) Efetuar a reciclagem dos seus empregados de modo que eles sempre estejam em condições legais e técnicas para a execução do serviço;

t) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, em prazo determinado pela Fiscalização do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

a. Caso a Contratada não efetue as reparações devidas no prazo estipulado, e esta inércia estiver causando prejuízos de qualquer natureza ao Contratante, este poderá adotar as medidas com vistas à solução do problema, podendo eventuais custos com os referidos serviços serem descontados das faturas de serviço apresentadas pela Contratada, observado o devido processo legal, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

u) Submeter à Contratante, previamente, a relação nominal dos empregados em atividade no local de prestação dos serviços, devendo comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer nos dados fornecidos, de imediato;

v) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não irá transferir à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, e poderá ensejar a rescisão do Contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente;

w) Não repassar aos seus empregados os custos de qualquer dos itens do uniforme, EPI ou crachás que lhe forem entregues;

x) Fornecer, se for o caso, todos os Equipamentos de Proteção Individual, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa na prestação dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança;

y) Diligenciar para que seus empregados trabalhem com os EPIs, se for o caso, evitando assim a suspensão dos serviços. O ônus da paralisação correrá por conta da Contratada, caso os serviços sejam interrompidos pela falta do uso dos equipamentos de segurança;

z) Realizar o controle de frequência de seus funcionários, encaminhando os registros, mensalmente, ao Contratante e mantendo-os em local de fácil acesso para fiscalização externa e interna, responsabilizando-se, ainda, pela aquisição, instalação e manutenção do equipamento pertinente, se for o caso;

aa) Comunicar à Fiscalização, por escrito, a substituição de qualquer profissional alocado no posto de trabalho;

bb) Em qualquer hipótese de substituição de empregado, comprovar que o substituto atende a todas as condições de qualificação constantes neste Termo de Referência;

cc) Comunicar à Fiscalização do Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários, de maneira direta através do seu preposto ou, extraordinariamente, através de telefone celular, cujo número será fornecido pela Fiscalização.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1 O contrato terá a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal;

9.2 A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS), para iniciar a execução dos serviços.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado mensalmente, sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito bancário até o décimo dia útil 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.

10.2 A Contratada estará sujeita aos ajustes no pagamento pelas metas não atendidas, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante deste Termo de Referência.

10.3 A nota fiscal/fatura deve ser emitida, obrigatoriamente, no mês subsequente à prestação do serviço.

10.4 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) folha de frequência dos empregados referente ao mês da prestação do serviço;

c) 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;

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

e) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.

10.5 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.

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

10.7 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 x N x VP, 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 INEXECUÇÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

11.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 5% sobre o valor total da contratação, a Licitante ou a Contratada que:

11.1.1 Apresentar documentação falsa;

11.1.2 Fraudar a execução do contrato;

11.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4 Cometer fraude fiscal;

11.1.5 Fizer declaração falsa.

11.2 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a Contratante poderá aplicar à Contratada, pela inexecução das obrigações assumidas e pelo retardamento ou pela falha na execução do Contrato, isoladamente ou juntamente com as multas definidas neste Termo de Referência, o impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

11.3O retardamento da execução do contrato ficará configurado quando a Contratada deixar de iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços no prazo pactuado.

11.3.1 Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, poderá ser aplicada à Contratada, garantida a ampla defesa e o contraditório, a multa de 1% sobre o valor mensal do posto de trabalho cuja alocação se deu com atraso, por dia de atraso, até o limite de 10 dias.

11.4A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1, e alcançar o total de 50 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2

2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

11.5 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratante aplicará multas conforme graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do Contrato, quando não indicada outra base de cálculo
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	2%

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1.	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	5	Por empregado e por dia, sobre o valor do posto de trabalho, até o limite de 5% ao mês.
2.	Retirar das dependências do TRE-BA quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do Contratante.	2	Por item e por ocorrência, até o limite de 1% ao mês.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência, até o limite de 3% ao mês.
4.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por dia e por posto, até o limite de 5% ao mês, sem prejuízo da glosa na fatura.
5.	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência, até o limite de 4% ao mês.
6.	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	6	Por ocorrência, até o limite de 10% ao mês, sem prejuízo da glosa na fatura pelo serviço não executado.
7.	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	4	Por empregado e por ocorrência, sobre o valor do posto de trabalho, até o limite de 4% ao mês, sem prejuízo da glosa na fatura pelo posto de trabalho desguarnecido.
PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE:**			
8.	Substituir empregado faltoso, deixando o posto desguarnecido.	4	Por empregado e por dia, sobre o valor do posto de trabalho, até o limite de 4% ao mês, sem prejuízo do desconto proporcional no pagamento pelo posto desguarnecido.
9.	Registrar e controlar, reiteradamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia, sobre o valor do

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
			posto de trabalho, até o limite de 2% ao mês.
10.	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	5	Por empregado e por dia, sobre o valor do posto de trabalho, até o limite de 5% ao mês.
11.	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	2	Por ocorrência, até o limite de 2% ao mês.
12.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	4	Por ocorrência, até o limite de 4% ao mês.
13.	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	5	Por ocorrência e por dia, até o limite de 5% ao mês.
14.	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade do local da prestação dos serviços ou em outro definido no Edital.	6	Por ocorrência e por empregado, sobre o valor do posto de trabalho, até o limite de 10% ao mês.
15.	Entregar (ou entregar com atraso) os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	3	Por ocorrência e por dia, até o limite de 3% ao mês.
16.	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e atuar para que eles os utilizem efetivamente.	6	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI ou pelo não uso, sobre o valor do posto de trabalho, até o limite de 10% ao mês.
17.	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência	6	Por empregado e por ocorrência, sobre o valor do posto de

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		trabalho, até o limite de 10% ao mês.

11.6 A Contratante poderá aplicar à Contratada que der causa à rescisão do contrato do contrato a multa de 5% do valor remanescente do ajuste. Caso já tenha havido aplicação de multa à Contratada, pelas infrações que culminaram na rescisão unilateral do ajuste, não se aplicará o quanto previsto neste item.

11.7 Pela inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à multa de 5% do valor total do contrato.

12 GARANTIA CONTRATUAL

12.1 No prazo de 15 dias, a contar do recebimento da sua via do Contrato assinado, a Contratada prestará garantia contratual equivalente a 5% do valor contratado, observadas as regras estabelecidas no Edital.

13 MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 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 à eventual multa a ser-lhe aplicada.

13.2 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, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à Contratada.

14 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

14.1 Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Instrumento de Medição de Resultados - IMR” estabelecido na IN nº 05/2017 – SLTI - MPOG e Portaria DG nº 103/2018 do TRE-BA, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Contratante, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento (Anexo A).

14.2 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante e da Contratada no acompanhamento e na execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

14.3 Os indicadores são:

14.3.1 Assiduidade e Pontualidade;

14.3.2 Urbanidade e cortesia;

14.3.3 Eficiência.

14.4 Os serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de verificação da qualidade de sua prestação. No 1º dia útil do mês subsequente àquele em que se completar o trimestre, a Fiscalização do Contrato formalizará a avaliação.

14.4.1 A equipe de gestão do contrato poderá utilizar-se de pesquisa de satisfação, com perguntas objetivas que permitam avaliar o cumprimento das metas relacionadas a cada indicador.

14.5 O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações previstas na tabela II (anexo A).

14.6 Apurado o número de ocorrências do IMR conforme tabela II (anexo A), na fatura do mês da formalização prevista no item 15.4, a Contratante providenciará a glosa conforme tabela I (anexo A).

14.7 A Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem 15.4, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

14.8 A Contratada terá 3 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR.

14.9 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

14.10 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Contrato.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADORES DE DESEMPENHO

TABELA I

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE DO ATINGIMENTO DAS METAS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação dos serviços se dê de forma regular, plena e eficiente e que os profissionais alocados nos postos de trabalho demonstrem urbanidade e cortesia no trato com os servidores e o público em geral.
Meta a cumprir	100% dos serviços, sem ocorrências que estejam na esfera de controle da Contratada.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações apontadas como indicadores, conforme perspectiva da Contratante, para posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data estabelecida para o início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 6 ocorrências: 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; 7 a 12 ocorrências: 98% da meta = recebimento de 98% da fatura; 13 a 20 ocorrências: 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; 21 a 30 ocorrências: 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 30 (trinta) ocorrências, em um mesmo trimestre, faculta à Contratante a rescisão unilateral do ajuste, com as consequências dela decorrentes.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

TABELA II

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS			
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Nº de ocorrências
		Qtd.	Qtd.	Qtd.	Qtd.
1.	Permitir que o empregado apresente-se com atraso para assumir o posto ou o deixe antes do final da jornada, sem justa causa e sem que seja compensada a jornada mensal.				
2.	Permitir que o empregado assuma o posto sem os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, ou sem uniforme e/ou crachá.				
3.	Dispensar tratamento descortês a servidor ou ao público em geral, na execução dos serviços.				
4.	Não atingir, por culpa ou dolo, a produtividade esperada, conforme acordado entre Contratante e Contratada.				
5.	Permitir que o empregado envolva-se em atividades alheias ao objeto da prestação dos serviços ou demonstre falta de conhecimento das tarefas a serem executadas.				
6.	Descumprir prazo, estabelecido especificamente neste termo de referência ou definido em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, para conclusão de atividades relativas à execução dos serviços contratados.				
7.	Demonstrar falta de habilidade na operação de equipamentos e sistemas utilizados na execução das tarefas inerentes aos serviços contratados.				
TOTAL					

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	22/11/2021
B	Município	Salvador/Ba.
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SEAC x SINDILIMP 2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Arquivo	**posto de serviços**	**1 empregado por posto**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Arquivo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2613-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1072,67
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Arquivo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.072,67
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		**1.072,67**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	89,35
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	119,17
Total		**19,44%**	**208,53**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	256,24
B	Salário Educação	2,50%	32,03
C	SAT	3,00%	38,44
D	SESC ou SESI	1,50%	19,22
E	SENAI - SENAC	1,00%	12,81
F	SEBRAE	0,60%	7,69
G	INCRA	0,20%	2,56
H	FGTS	8,00%	102,50
Total		**36,80%**	**471,48**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	111,64
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	230,56
C	Assistência Médica	110,00
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Seguro de Vida	3,26
Total		**465,46**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	208,53
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	471,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários	465,46
Total		**1.145,47**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,21%	2,25
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,18
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,11%	1,17
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,30%	3,21
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	1,18
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,10
Total			**8,09**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,92%	20,48
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	1,11
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,05%	1,11
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	1,11
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			**24,27**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		**-**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	24,27
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Total		**24,27**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos		Valor (R$)
A	Uniformes		22,79
B	Materiais		5,00
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			**27,79**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,50%	11,39
B	Lucro	0,50%	11,45
C	Tributos	8,65%	217,90
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS	0,65%	16,37

	C.1.B. COFINS	3,00%	75,57
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS	5,00%	125,95
Total		***10,57%***	**240,73**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.072,67
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.145,47
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	8,09
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	24,27
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	27,79
Subtotal (A + B +C+ D + E)		**2.278,29**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	240,73
Valor Total por Empregado		**2.519,02**

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA
CPF: 838.828.475-49

EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 24.753.081/0001-69

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	22/11/2021
B	Município	Salvador/Ba.
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SEAC x SINDILIMP 2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12/01/1900

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Rotinas Administrativas	**posto de serviços**	**1 empregado por posto**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Rotinas Administrativas
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1059,23
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Rotinas Administrativas
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário-Base	1.059,23
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		**1.059,23**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**		**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	88,23
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	117,68
Total		**19,44%**	**205,91**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	253,03
B	Salário Educação	2,50%	31,63
C	SAT	3,00%	37,95
D	SESC ou SESI	1,50%	18,98
E	SENAI - SENAC	1,00%	12,65
F	SEBRAE	0,60%	7,59
G	INCRA	0,20%	2,53
H	FGTS	8,00%	101,21
Total		**36,80%**	**465,57**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	112,45
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	230,56
C	Assistência Médica	110,00
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Seguro de Vida	3,26
Total		**466,27**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	205,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	465,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários	466,27
Total		**1.137,75**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,21%	2,22
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,18
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,11%	1,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,30%	3,17
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	1,16
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,10
Total			**7,99**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,92%	20,29
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	1,10
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,44
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,05%	1,10
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	1,10
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			**24,03**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		**-**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	24,03
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Total		**24,03**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos		Valor (R$)
A	Uniformes		22,79
B	Materiais		5,00
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			**27,79**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,50%	11,28
B	Lucro	0,50%	11,34
C	Tributos	8,65%	215,84
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS	0,65%	16,22

	C.1.B. COFINS	3,00%	74,86
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS	5,00%	124,76
Total		***10,57%***	**238,46**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.059,23
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.137,75
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	7,99
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	24,03
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	27,79
Subtotal (A + B +C+ D + E)		**2.256,80**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	238,46
Valor Total por Empregado		**2.495,26**

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA
CPF: 838.828.475-49

EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 24.753.081/0001-69

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	22/11/2021
B	Município	Salvador/Ba.
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SEAC x SINDILIMP 2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12/01/1900

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Informática	**posto de serviços**	**1 empregado por posto**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Informática
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3172-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1430,2
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Informática
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.430,20
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		**1.430,20**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	119,14
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	158,90
Total		**19,44%**	**278,03**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	341,65
B	Salário Educação	2,50%	42,71
C	SAT	3,00%	51,25
D	SESC ou SESI	1,50%	25,62
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,08
F	SEBRAE	0,60%	10,25
G	INCRA	0,20%	3,42
H	FGTS	8,00%	136,66
Total		**36,80%**	**628,63**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	90,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	230,56
C	Assistência Médica	110,00
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Seguro de Vida	3,26
Total		**444,01**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	278,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	628,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários	444,01
Total		**1.350,67**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,21%	3,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,24
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,11%	1,50
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,30%	4,29
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	1,58
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,17
Total			**10,79**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,92%	25,68
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	1,40
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,56
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,05%	1,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	1,40
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			**30,43**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		**-**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	30,43
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Total		**30,43**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos		Valor (R$)
A	Uniformes		22,79
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			**22,79**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,50%	14,22
B	Lucro	0,50%	14,30
C	Tributos	8,65%	272,08
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS	0,65%	20,42

	C.1.B. COFINS	3,00%	94,21
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS	5,00%	157,02
Total		***10,57%***	**300,60**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.430,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.350,67
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	10,79
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	30,43
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	22,79
Subtotal (A + B +C+ D + E)		**2.844,87**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	300,60
Valor Total por Empregado		**3.145,48**

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA
CPF: 838.828.475-49

EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 24.753.081/0001-69

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	22/11/2021
B	Município	Salvador/Ba.
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SEAC x SINDILIMP 2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12/01/1900

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Telefonista	**posto de serviços**	**1 empregado por posto**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Telefonista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4222-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1191,21
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Telefonista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.191,21
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		**1.191,21**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	99,23
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	132,34
Total		**19,44%**	**231,57**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	284,56
B	Salário Educação	2,50%	35,57
C	SAT	3,00%	42,68
D	SESC ou SESI	1,50%	21,34
E	SENAI - SENAC	1,00%	14,23
F	SEBRAE	0,60%	8,54
G	INCRA	0,20%	2,85
H	FGTS	8,00%	113,82
Total		**36,80%**	**523,58**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	104,53
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	230,56
C	Assistência Médica	110,00
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Seguro de Vida	3,26
Total		**458,35**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	231,57
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	523,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	458,35
Total		**1.213,50**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,21%	2,50
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,11%	1,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,30%	3,57
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	1,32
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,14
Total			**8,98**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,92%	22,21
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	1,21
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,48
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,05%	1,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	1,21
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			**26,31**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		**-**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	26,31
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Total		**26,31**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos		Valor (R$)
A	Uniformes		22,79
B	Materiais		
C	Equipamentos		1,00
D	Outros (especificar)		
Total			**23,79**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,50%	12,32
B	Lucro	0,50%	12,38
C	Tributos	8,65%	235,64
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS	0,65%	17,71

	C.1.B. COFINS	3,00%	81,72
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS	5,00%	136,21
Total		***10,57%***	**260,34**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.191,21
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.213,50
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	8,98
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	26,31
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	23,79
Subtotal (A + B +C+ D + E)		**2.463,80**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	260,34
Valor Total por Empregado		**2.724,13**

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA
CPF: 838.828.475-49

EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 24.753.081/0001-69

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	22/11/2021
B	Município	Salvador/Ba.
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SEAC x SINDILIMP 2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12/01/1900

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Supervisor	**posto de serviços**	**1 empregado por posto**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1635,5
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.635,50
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		**1.635,50**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	136,24
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	181,70
Total		**19,44%**	**317,94**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	390,69
B	Salário Educação	2,50%	48,84
C	SAT	3,00%	58,60
D	SESC ou SESI	1,50%	29,30
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,53
F	SEBRAE	0,60%	11,72
G	INCRA	0,20%	3,91
H	FGTS	8,00%	156,28
Total		**36,80%**	**718,87**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	77,87
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	230,56
C	Assistência Médica	110,00
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Seguro de Vida	3,26
Total		**431,69**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	317,94
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	718,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários	431,69
Total		**1.468,50**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,21%	3,43
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,27
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,11%	1,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,30%	4,91
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	1,81
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,20
Total			**12,33**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,92%	28,67
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	1,56
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,62
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,05%	1,56
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	1,56
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			**33,97**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		**-**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	33,97
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Total		**33,97**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos		Valor (R$)
A	Uniformes		22,79
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			**22,79**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,50%	15,87
B	Lucro	0,50%	15,94
C	Tributos	8,65%	303,47
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS	0,65%	22,80

	C.1.B. COFINS	3,00%	105,25
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS	5,00%	175,42
Total		***10,57%***	**335,28**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.635,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.468,50
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	12,33
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	33,97
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	22,79
Subtotal (A + B +C+ D + E)		**3.173,09**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	335,28
Valor Total por Empregado		**3.508,38**

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA
CPF: 838.828.475-49

EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 24.753.081/0001-69

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	22/11/2021
B	Município	Salvador/Ba.
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SEAC x SINDILIMP 2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12/01/1900

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Supervisão	**posto de serviços**	**1 empregado por posto**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Supervisão
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1436,39
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Supervisão
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.436,39
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		**1.436,39**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	119,65
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	159,58
Total		**19,44%**	**279,23**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	343,12
B	Salário Educação	2,50%	42,89
C	SAT	3,00%	51,47
D	SESC ou SESI	1,50%	25,73
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,16
F	SEBRAE	0,60%	10,29
G	INCRA	0,20%	3,43
H	FGTS	8,00%	137,25
Total		**36,80%**	**631,35**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	89,82
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	230,56
C	Assistência Médica	110,00
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Seguro de Vida	3,26
Total		**443,64**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	279,23
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	631,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários	443,64
Total		**1.354,22**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,21%	3,02
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,24
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,11%	1,51
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,30%	4,31
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	1,59
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,17
Total			**10,83**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,92%	25,77
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	1,40
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,56
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,05%	1,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	1,40
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			**30,54**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		**-**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	30,54
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Total		**30,54**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos		Valor (R$)
A	Uniformes		22,79
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			**22,79**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,50%	14,27
B	Lucro	0,50%	14,35
C	Tributos	8,65%	273,03
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS	0,65%	20,52

	C.1.B. COFINS	3,00%	94,69
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS	5,00%	157,82
Total		***10,57%***	**301,65**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.436,39
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.354,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	10,83
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	30,54
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	22,79
Subtotal (A + B +C+ D + E)		**2.854,77**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	301,65
Valor Total por Empregado		**3.156,42**

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA
CPF: 838.828.475-49

EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 24.753.081/0001-69

EXSEG

QUADRO RESUMO - VALORES ESTIMADOS

Valor mensal - tópico 3 do TR

Postos regulares

item	serviços	valor por empregado	valor mensal do posto	quantidade de postos	valor mensal
1	Auxiliar de Arquivo	2.519,02	2.519,02	5	12.595,10
2	Auxiliar de Rotinas Administrativas	2.495,26	2.495,26	7	17.466,82
3	Auxiliar de Informática	3.145,48	3.145,48	8	25.163,84
4	Telefonista	2.724,13	2.724,13	27	73.551,51
5	Supervisor	3.508,38	3.508,38	1	3.508,38
6	Auxiliar de Supervisão	3.156,42	3.156,42	3	9.469,26
Valor total mensal - postos regulares					**141.754,91**

ANO NÃO ELEITORAL

Valor anual - postos regulares - tópico 3	1.701.058,92
Total ano não eleitoral	**1.701.058,92**

ANO ELEITORAL

Valor anual - postos regulares - tópico 3	1.701.058,92
Total ano eleitoral	**1.701.058,92**

Valor total estimado - por 24 meses	**3.402.117,83**

Camaçari/Ba., 01 de fevereiro de 2022

CRISTIANE MESQUITA DE SOUZA
CPF: 838.828.475-49

EXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 24.753.081/0001-69