



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

## TERMO ADITIVO - PRE/DG/SGA/COGELIC/SECONT

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, COMPREENDENDO COPA E COZINHA, MENSAGEIRO, AUXILIAR TÉCNICO E OPERACIONAL E RECEPÇÃO, PARA ATENDIMENTO AOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, E A EMPRESA CETRO RM SERVIÇOS LTDA**

**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 **CETRO RM SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **08.307.120/0001-48**, com sede na Rua **Alameda Salvador, nº 1507, Edf. Salvador Business, Torre Europa, Sala 1415, Caminho das Árvores, Salvador-BA**, CEP: **41.820-790**, telefone n.º (71) 4141-6455 / 2132-1730, e-mail [cetorm@gmail.com](mailto:cetorm@gmail.com) / [cetrodm@yahoo.com.br](mailto:cetrodm@yahoo.com.br), doravante denominada **Contratada**, representada neste ato pela Sra. **Cristiane Conceição Marques**, portador da Carteira de Identidade n.º **06823943-27 SSP-BA**, inscrito no CPF/MF sob n.º **799.217.525-23**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, COMPREENDENDO COPA E COZINHA, MENSAGEIRO, AUXILIAR TÉCNICO E OPERACIONAL E RECEPÇÃO, PARA ATENDIMENTO AOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, albergado na Lei n.º 8.666/93 e alterações, resultante do **Pregão n.º 10/2023**, consoante Processo (SEI) n.º 0008240-21.2022.6.05.8000

### CLÁUSULA PRIMEIRA

1. Este termo aditivo tem a finalidade de promover as seguintes alterações no **Contrato n.º 025/2023**, diante da necessidade dos serviços, **a partir de 29/08/2023**, até o termo final do ajuste:

- a) **acrescer** 2 (dois) postos de serviço de Recepcionista I;
- b) **acrescer** 1 (um) posto de serviço de Recepcionista III;

- c) **inserir** 2 (dois) postos de Auxiliar de Apoio Operacional, cuja Planilha de Custos e Formação de Preços consta do Anexo I deste aditivo;
- d) **inserir**, no item 4.3.4 do Termo de Referência, Anexo I do Contrato, **as atribuições do posto de Auxiliar de Apoio Operacional**, nos seguintes termos:

**4.3.4.1.10. AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL**

- a. *Auxiliar no atendimento aos cartórios do interior, seja por meio de ligação telefônica ou e-mail;*
- b. *Registrar as demandas dos clientes internos e externos em planilha própria, dando ciência aos servidores da unidade;*
- c. *Prestar atendimento telefônico ou presencial aos clientes internos e externos, encaminhando-os à unidade;*
- d. *Auxiliar na organização de arquivos e pastas de trabalho da unidade;*
- e. *Auxiliar na emissão, impressão e envio de documentos a empresas;*
- f. *Auxiliar na recepção e conferência de documentos protocolizados pelas empresas contratadas;*
- g. *Auxiliar os servidores da unidade na confecção de documentos, recibos, e-mails e planilhas;*
- h. *Auxiliar na atualização de planilhas de controle e registro de documentos, contatos e quaisquer outras informações necessárias para a organização de documentos de contratos administrativos;*
- i. *Auxiliar os servidores na conferência de notas fiscais e faturas de pagamento, quando necessário;*
- j. *Prestar apoio no registro de atas de reuniões, salvando-as em arquivo interno;*
- k. *Transcrever anotações, documentos ou informações para meio digital e arquivar;*
- l. *Escanear ou imprimir, quando necessário, documentos relativos às rotinas da unidade;*
- m. *Auxiliar no registro e acompanhamento de demandas do sistema OTRS;*
- n. *Outras atividades de rotinas administrativas em geral;*
- o. *Realizar atendimento as empresas contratadas, seja por meio de ligação telefônica ou e-mail;*
- p. *Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza das atividades da unidade.*

- e) **inserir**, no item 4.3.5 do Termo de Referência, Anexo I do Contrato, **a qualificação do posto de Auxiliar de Apoio Operacional**, nos seguintes termos:

**4.3.5.10. AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL**

- a) *Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;*
- b) *Ensino Médio completo;*
- c) *Experiência na utilização do sistema operacional Windows, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;*
- d) *Experiência na utilização de equipamentos de scanner, copiadoras e impressoras;*
- e) *Capacidade de síntese, de análise e de concentração;*
- f) *Habilidade de comunicação.*

- f) **inserir**, no item 4.1.3.1.2 do Termo de Referência, Anexo I do Contrato, **o posto**

de Auxiliar de Apoio Operacional, nos seguintes termos:

**4.1.3.1.2.** Supervisor/Supervisora, Mensageiro/Mensageira, Auxiliar Técnico Operacional, Recepcionista (masculino) e Auxiliar de Apoio Operacional

2. O valor total do presente acréscimo importa em **R\$ 360.047,63 (trezentos e sessenta mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)** e o valor mensal em **R\$ 15.854,37 (quinze mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e sete centavos)**, o que representa um percentual de **17,21%** (dezessete inteiros e vinte e um centésimos por cento) em relação ao valor total do contrato, conforme planilha abaixo:

item	serviços	valor do posto	quantidade	valor mensal	valor anual	De 29/08/2023 a 19/07/2025 - 22 meses e 22 dias
1	Recepcionista I	3.077,75	2	6.155,50	73.866,00	139.789,42
3	Recepcionista III	3.399,27	1	3.399,27	40.791,24	77.196,33
10	Auxiliar de Apoio Operacional	3.149,80	2	6.299,60	75.595,20	143.061,88
TOTAL				15.854,37	190.252,44	360.047,63
PERCENTUAL (R\$ 360.047,63 / R\$ 2.092.351,57)						17,21%

3. Com isso, o valor mensal do contrato passa a ser de **R\$ 86.923,40** (oitenta e seis mil, novecentos e vinte e três reais e quarenta centavos) e a quantidade de postos regulares passa a ter a seguinte configuração, a partir de 29.08.2023:

ITEM	SERVIÇOS	VALOR DO POSTO	QUANT	VALOR MENSAL
1	Recepcionista I	3.077,75	4	12.311,00
2	Recepcionista II	3.172,56	4	12.690,24
3	Recepcionista III	3.399,27	3	10.197,81
4	Mensageiro (a)	3.131,78	4	12.527,12
5	Copeiro(a)	3.034,69	3	9.104,07
6	Garçom/garçonete	3.488,51	3	10.465,53
7	Auxiliar Técnico Operacional	4.460,05	1	4.460,05
8	Supervisor(a)	3.856,60	1	3.856,60
9	Maître	5.011,38	1	5.011,38
10	Auxiliar de Apoio Operacional	3.149,80	2	6.299,60
Total			26	86.923,40

4. O valor total estimado do contrato para o período de vigência de 24 meses passará para **R\$ 2.452.399,20** (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos) conforme tabela abaixo:

VALOR TOTAL CONTRATO ORIGINAL			
RESUMO - ano não eleitoral			
item	descrição	valor mensal	valor total
A	postos regulares	71.069,03	852.828,36
B	horas extras		3.995,34

<b>Total</b>			<b>856.823,70</b>
<b>RESUMO - ano eleitoral</b>			
<b>item</b>	<b>descrição</b>	<b>valor mensal</b>	<b>valor total</b>
A	postos regulares	71.069,03	852.828,36
C	acréscimo de postos	51.656,15	258.280,75
D	horas extras		124.418,76
<b>Total</b>			<b>1.235.527,87</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (24 meses)</b>			<b>2.092.351,57</b>

<b>ACRÉSCIMO (POR 22 MESES E 22 DIAS)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
A	postos regulares	15.851,37	<b>360.047,63</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (24 meses)</b>			<b>2.452.399,20</b>

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

**1.** Por força das alterações, deverá a Contratada apresentar nova garantia, adequada aos novos valores, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da via assinada deste instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

1. Para a cobertura das despesas no presente exercício, foi emitida a complementação da Nota de Empenho n.º 2023NE000718, em 23 de agosto de 2023, por conta do elemento 3.3.3.90.37.01 - "Apoio Administrativo, Técnico e Operacional", vinculadas às Ações 02.122.0033.20GP.0029 - "Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral no Estado da Bahia" do Programa 0033 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Judiciário.

## **CLÁUSULA QUARTA**

**1.** As demais cláusulas e condições ajustadas no contrato permanecem inalteradas, desde que compatíveis, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

## **CLÁUSULA QUINTA**

**1.** Este Termo Aditivo, celebrado com base no artigo 65, I, *b* e §1º, da Lei nº 8.666/93, terá publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 61, da supracitada lei.

**2.** E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, depois de o terem lido e achado conforme, em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

**Raimundo de Campos Vieira**

Diretor-Geral do TRE-BA

**Cristiane Conceição Marques**

CPF 799.217.525-23

**ANEXO I**

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
DO POSTO DE AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL**

**Doc. SEI nº 2431287**



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE CONCEIÇÃO MARQUES, Usuário Externo**, em 28/08/2023, às 07:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo de Campos Vieira, Diretor Geral**, em 28/08/2023, às 08:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2475712** e o código CRC **6A71DE75**.

---

0008240-21.2022.6.05.8000

2475712v4