



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

CONTRATO - PRE/DG/SGA/COGELIC/SECONT

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.**

CONTRATO N.º 025/2023

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, n.º 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 **cetrorm@gmail.com / 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 – DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é a 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, conforme as condições estabelecidas no edital de **Pregão n.º 10/2023** 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\$ 2.092.351,57** (dois milhões, noventa e dois mil, trezentos e cinquenta e um reais e cinquenta e sete centavos), incluindo todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços.

2. O Contratante pagará à Contratada o valor mensal de **R\$ 71.069,03** (setenta e um mil e sessenta e nove reais e três centavos), conforme discriminação a seguir.

postos regulares

item	serviços	valor do posto	quantidade	valor mensal	valor anual
1	Recepcionista I	3.077,75	2	6.155,50	73.866,00
2	Recepcionista II	3.172,56	4	12.690,24	152.282,88
3	Recepcionista III	3.399,27	2	6.798,54	81.582,48
4	Mensageiro (a)	3.131,78	4	12.527,12	150.325,44
5	Copeiro(a)	3.034,69	3	9.104,07	109.248,84
6	Garçom/garçonete	3.488,51	3	10.465,53	125.586,36
7	Auxiliar Técnico Operacional	4.460,05	1	4.460,05	53.520,60
8	Supervisor(a)	3.856,60	1	3.856,60	46.279,20
9	Maître	5.011,38	1	5.011,38	60.136,56
Total			21	71.069,03	852.828,36

acréscimo de postos em ano eleitoral (até 150 dias)

item	serviços	valor do posto	quantidade	valor mensal	valor total
10	Recepcionista I - acréscimo em ano eleitoral	3.021,20	2	6.042,40	30.212,00
11	Recepcionista II - acréscimo em ano eleitoral	3.110,87	2	6.221,74	31.108,70
12	Recepcionista III - acréscimo em ano eleitoral	3.325,21	4	13.300,84	66.504,20
13	Mensageiro (a) - acréscimo em ano eleitoral	3.039,21	3	9.117,63	45.588,15
14	Copeiro(a) - acréscimo em ano eleitoral	2.955,04	2	5.910,08	29.550,40
15	Garçom/garçonete - acréscimo em ano eleitoral	3.384,14	2	6.768,28	33.841,40
16	Auxiliar Técnico Operacional - acréscimo em ano eleitoral	4.295,18	1	4.295,18	21.475,90
Total			16	51.656,15	258.280,75

RESUMO - ano não eleitoral

item	descrição	valor mensal	valor total
A	postos regulares	71.069,15	852.828,36
B	horas extras		3.995,34
Total			856.823,70

RESUMO - ano eleitoral

item	descrição	valor mensal	valor total
A	postos regulares	71.069,15	852.828,36
C	acréscimo de postos	51.656,15	258.280,75
D	horas extras		124.418,76
Total			1.235.527,87

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa correrá à conta dos elementos 3.3.3.90.37.01 “Apoio Administrativo e Operacional” e 3.3.3.90.37.05 “– Serviços de Copa e Cozinha”, vinculado à Ação 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.
2. Para a cobertura das despesas, foram emitidas as Notas de Empenho n.º 2023NE000718, 2023NE000719 e 2023NE000723, em 26 de junho de 2023.

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;

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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, salvo se houver autorização no Termo de Referência (Anexo I do Edital);

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

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.** Os custos não renováveis serão amortizados e/ou eliminados após o 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:

$$Pr = P + (P \times V)$$

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 308/2022, 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 23, inciso I, da Portaria nº 308/2022, 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. O contrato terá vigência de 24 meses, contados a partir de 07 de agosto de 2023, termo inicial da prestação dos serviços.

2. A vigência do presente contrato poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, 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 vantajosidade 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 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – LEI 13709/18

1. O TRE-BA e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do TRE-BA, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

b) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará seu descarte de forma segura.

2. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE-BA, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a mesma e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

4. Representante da Contratada manterá contato formal com representante do TRE-BA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

5. A critério do TRE-BA, a Contratada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1. O presente Contrato é celebrado com fulcro nas normas insertas na Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo por base as condições estabelecidas no Pregão nº 10/2023 e os termos da proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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.

Conceição Marques

Raimundo de Campos Vieira

Sra. Cristiane

Diretor-Geral do TRE-BA

CONTRATADA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação contínua 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.

2. JUSTIFICATIVA

Para o regular funcionamento do órgão, além das atribuições privativas do servidor, concorrem outras, consideradas como serviços gerais e que são igualmente importantes para a continuidade da prestação do serviço público.

Os serviços de copa e cozinha abrangem atividades relacionadas à preparação de cafés, sucos e chás, bem como a sua distribuição nos diversos setores e nas sessões do pleno e eventos promovidos pelo Tribunal.

Há, no Tribunal, apesar da implantação do processo digital (SEI), um fluxo significativo de documentos entre os diversos setores e, também, externamente. Tal o nível de dedicação que tais atividades demandam, é justificável a contratação de pessoal para esse mister. Essas tarefas deverão ser executadas pelos mensageiros.

Cabe salientar, também, que existe uma circulação diária muito grande de pessoas (eleitores, advogados, juízes, imprensa, etc.) no Edifício-Sede deste Tribunal bem como nos três prédios anexos. Esse contingente de pessoas precisa ser triado, orientado e liberado a acessar as dependências do órgão. Para essa atividade será indispensável a contratação de postos de recepcionistas.

Existe, ainda, a necessidade da disponibilização de profissional responsável pela organização do ambiente, pela operação de equipamento de audiovisual, compreendendo o manuseio, a realização de ajustes, manutenções simples, testes e configurações em *datashow*, microfones, mesa de som, sistema de gravação

digital de som, sistema de gravação e divulgação de vídeo, bem como todo e qualquer equipamento ou sistema de áudio e vídeo, inclusive aqueles adquiridos ou que venham a ser adquiridos, digitais ou analógicos. Esses equipamentos e sistemas de audiovisual deverão ser operados, testados e mantidos em sua plenitude quando da realização de eventos, treinamentos e sessões plenárias da Corte. Ressalte-se que o Tribunal conta com apenas um servidor ocupante do cargo de Técnico em Telecomunicações e Eletricidade, que está envolvido em várias atividades que ocupam a maior parte do seu tempo, tais são as relacionadas com a fiscalização técnica de vários contratos na sua área de atuação, bem como, em maior grau, na atuação no núcleo de automação do órgão. Assim, as atividades aqui relacionadas apenas podem ser supervisionadas pelo mencionado servidor.

Em razão do quantitativo de pessoal envolvido na prestação dos serviços, necessária a disponibilização de supervisor para dirigir a regular execução das obrigações pactuadas.

A contratação deste serviço, de natureza continuada, pretende, assim, permitir o desenrolar das atividades de competência das seções de apoio administrativo e contempla, 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. É certo afirmar que 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, gestão e controle.

1. RELAÇÃO DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE A SER CONTRATADA

tem	Serviços	Jornada	Nº de postos
1	Recepcionista I	44 horas semanais	2
2	Recepcionista II	44 horas semanais	4
3	Recepcionista III	44 horas semais	2
4	Mensageiro (a)	44 horas semanais	4
5	Copeiro(a)	44 horas semanais	3
6	Garçom/garçonete	44 horas semanais	3
7	Auxiliar Técnico Operacional	44 horas semanais	1

8	Supervisor(a)	44 horas semanais	1
9	Maître	44 horas semanais	1

3.1. ACRÉSCIMO DE POSTOS EM ANO ELEITORAL

No ano em que ocorrerem eleições, plebiscitos ou referendos, a Contratante poderá solicitar acréscimos de postos, observando os quantitativos e períodos a seguir relacionados.

POSTO DE TRABALHO	QUANTITATIVO ESTIMADO	PERÍODO ESTIMADO
Recepcionista I	Até 2 postos	Até 150 dias
Recepcionista II	Até 2 postos	Até 150 dias
Recepcionista III	Até 4 postos	Até 150 dias
Mensageiro	Até 3 postos	Até 150 dias
Copeiro/copeira	Até 2 postos	Até 150 dias
Garçom/garçonete	Até 2 postos	Até 150 dias
Auxiliar Técnico Operacional	Até 1 posto	Até 150 dias

OBS:

1. Os postos de trabalhos serão alocados na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, localizada em Salvador/BA, bem como em locais, na Capital, em que houver atendimento pela Justiça Eleitoral.
2. O quantitativo e o período de acréscimo em ano eleitoral são estimados e somente serão autorizados para atender demandas temporárias vinculadas ao serviço eleitoral.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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. A escolha do preposto poderá recair sobre o supervisor que estiver prestando o serviço nas dependências do Contratante.

4.1.1.3. O preposto deverá apresentar-se à respectiva Fiscalização do Contrato em até 02 (dois) dias úteis antes do início da prestação dos serviços, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

4.1.1.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos aspectos administrativos e organizacionais referentes ao contrato, tais como: notas fiscais/faturas dos serviços prestados, prazos, substituição de funcionários, etc.

4.1.1.5. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão, especialmente o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.

4.1.1.6. O preposto deve conhecer o conteúdo do Contrato, com relação aos aspectos administrativos e organizacionais.

4.1.2. UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

4.1.2.1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados na prestação dos serviços apresentem-se ao trabalho trajando uniformes, bem como utilizem 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.

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, descritos abaixo (masculino ou feminino), deverão ser fornecidos antes do início da prestação dos serviços e substituídos sempre que necessário.

4.1.3.1.1. Copeira/Garçonete

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Saia em microfibra azul na altura dos joelhos	Unidade	2
2	Blusa branca em crepe	Unidade	2

3	Meia-calça feminina	Par	2
4	Meia de algodão	Par	3
5	Sapato fechado	Par	2
6	Guarda-pó branco (em algodão)	Unidade	2
7	Touca branca em algodão	Unidade	2
8	Avental impermeável	Unidade	2
9	Luva branca	Par	2
9	Crachá	Unidade	1

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Camisa de mangas curtas ou compridas	Unidade	2
2	Calça	Unidade	2
3	Cinto	Unidade	1
4	Meia de algodão	Par	3
5	Sapato fechado	Par	2
6	Crachá	Unidade	1

4.1.3.1.3. Copeiro/Garçom

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Camisa branca social de mangas curtas ou compridas	Unidade	2

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
2	Calça preta (tecido Panamá)	Unidade	2
3	Cinto	Unidade	1
4	Meia de algodão	Par	3
5	Sapato fechado	Par	2
6	Gravata	Unidade	2
7	Touca branca em algodão	Unidade	2
8	Avental impermeável	Unidade	2
9	Luva branca	Par	2
10	Crachá	Unidade	1

4.1.3.1.4. Recepcionista (Feminino)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Saia reta, na cor preta, comprimento na altura dos joelhos	Unidade	2
2	Blusa de botões, gola e manga curta ou comprida, na cor branca	Unidade	2
3	Meia-calça feminina cor da pele	Unidade	1
4	Meia de algodão	Par	3
5	Sapato preto salto médio	Par	2
6	Gravata tipo laço na cor vermelha	Unidade	2
7	Blazer na cor preta, acinturado, com mangas compridas e comprimento na altura da coxa.	Unidade	2

8	Crachá	Unidade	1
---	--------	---------	---

4.1.3.1.5 Maître (Masculino)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Blaser preto com mangas compridas e comprimento na altura da coxa	Unidade	2
2	Calça preta	Unidade	2
3	Blusa branca de algodão, gola e manga curta ou comprida, na cor branca	Unidade	2
4	Meia de algodão	Par	3
5	Sapato preto social	Par	2
6	Gravata na cor preta	Unidade	2
7	Crachá	Unidade	1

Obs: Os modelos de uniformes são meramente sugestivos.

4.1.3.2. Os crachás deverão conter o nome do empregado, função (com flexão de gênero – p.ex. garçom/garçonete, copeiro/copeira etc), número da carteira de identidade e de trabalho e sua foto recente, sendo afixados na parte superior do fardamento, em local visível.

4.2. NORMAS GERAIS DE CONDUTA

Os profissionais alocados na prestação dos serviços 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:

- 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;
- Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);
- Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Manter atualizada a documentação utilizada para prestação do trabalho pelos ocupantes dos postos;

- f. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- g. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- h. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;
- i. Cumprir as normas internas do órgão;
- j. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- k. Entrar em áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- l. 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;
- m. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- n. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- o. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 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. Não realizar trabalhos estranhos ao contrato, durante o horário de trabalho e nas dependências do TRE-BA;
- s. Tratar a todos com urbanidade, ou seja, agir com respeito com as pessoas, demonstrando civilidade e afabilidade;
- t. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
- u. Não abordar servidores para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

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, admitida a compensação de horas, atendidas as exigências legais.

4.3.1.2. Nos dias em que não houver expediente nas unidades do Contratante, os prestadores de serviços poderão ser dispensados da jornada de trabalho, no respectivo dia, sem prejuízo da remuneração.

4.3.1.3. Em caráter excepcional poderá haver serviço extraordinário em dias úteis, aos sábados, domingos e feriados e em horário noturno, sempre observando-se a jornada legal diária e semanal.

4.3.1.4. O cumprimento da jornada diária de trabalho será controlado pela Contratada. Quando os trabalhos forem desenvolvidos na sede do TRE-BA, os profissionais **deverão marcar a frequência em equipamento tipo relógio de ponto, fornecido pela CONTRATADA.** No caso de prestação de serviços em locais fora

das dependências do edifício sede e anexos, localizados no município de Salvador, o registro da frequência deverá ser realizado através de assinatura manual de folha de ponto, em formulário fornecido pela Contratada;

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

4.3.1.6. HORAS EXTRAS

4.3.1.6.1. 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.

4.3.1.6.2. 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, o respeito ao descanso semanal remunerado e as quantidades anuais estimadas de horas, por categoria profissional, apresentadas a seguir:

Estimativa anual de horas extras por Categoria Profissional

POSTO	QTD					
	Ano Não Eleitoral			Ano Eleitoral		
	Dias úteis	Sábados	Domingos e feriados	Dias úteis	Sábados	Domingos e feriados
Recepcionista I	12	8	4	264	192	192
Recepcionista II	24	8	4	528	384	384
Recepcionista III	12	8	4	264	192	192
Mensageiro(a)	18	8	4	396	288	288
Copeiro(a)	24	8	4	528	384	384
Garçom/Garçonete	12	8	4	264	192	192
Maître	12	8	4	264	192	192
Auxiliar Técnico Operacional	12	8	4	264	192	192
Supervisor(a)	12	8	4	264	192	192

4.3.1.6.3. CÁLCULO DA HORA EXTRA

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

$$VHE = [S \times (1 + ES) \times (1 + I) \times (1 + CI) \times (1 + L) \div D] / (1 - T), \text{ onde:}$$

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.

4.3.1.7. Os serviços serão executados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (Edifício Sede, e Anexos I, II e III e Centro de Apoio Técnico – CAT), localizadas em Salvador/BA, ou em locais em que a Justiça Eleitoral esteja atuando na Capital.

4.3.4. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

4.3.4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.4.1.1. SUPERVISOR/SUPERVISORA

- a. Apresentar comunicados/relatórios dos serviços executados sempre que solicitados pela fiscalização;
- b. Conhecer regras básicas de segurança do trabalho;
- c. Controlar a frequência diária dos profissionais, solicitando as reposições dos postos nos casos de falta de qualquer natureza;
- d. Executar atividades pertinentes aos seus supervisionados;
- e. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
- f. Fazer cumprir a planilha de serviços, supervisionando, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da contratante;
- g. Fiscalizar se as normas e os procedimentos do Tribunal, relativos à prestação dos serviços, estão sendo cumpridos pelos profissionais da contratada;
- h. Informar à fiscalização do contrato as ocorrências relativas a cada profissional;
- i. Orientar os profissionais na execução das tarefas;
- j. Repassar aos profissionais as informações e orientações do contratante que forem passadas pelos fiscais do contrato;
- k. Repassar aos profissionais orientações corretivas em caráter particular e individual;
- l. Ter bom relacionamento interpessoal;
- m. Ter conhecimento de todos os serviços a serem executados;
- n. Verificar o cumprimento, pelos profissionais, da obrigatoriedade do uso dos EPI's, se for o caso;
- o. Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.4.1.2. RECEPCIONISTA I

- a. Prestar informações sobre as unidades administrativas e as dependências do Tribunal;
- b. Registrar a entrada e saída de pessoas, materiais e bens de patrimônio nas dependências do TRE/BA;

- c. Atender a chamadas telefônicas;
- d. Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;
- e. Fornecer informações gerais, de acordo com as orientações a serem repassadas pelo Tribunal;
- f. Identificar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências do TRE ou de sistema informatizado que venha a ser implantado na recepção;
- g. Observar as normas específicas para o acesso às diversas áreas do Tribunal;
- h. Manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do TRE/BA;
- i. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso do Tribunal e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- j. Receber de forma cortês e atenciosa os visitantes que se dirigirem às unidades administrativas do Tribunal, fornecendo informações precisas e objetivas;
- k. Comunicar imediatamente ao responsável designado para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- m. Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como de qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante;
- n. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da Contratação.

4.3.4.1.3. RECEPCIONISTA II

- a. Recepcionar servidores e autoridades na unidade em que está atuando, prestando informações necessárias e registrando entradas e saídas.
- b. Providenciar para que sejam servidos café, água ou outra bebida a servidores e autoridades recepcionadas na unidade em que está atuando.
- c. Prestar informações sobre as unidades administrativas e as dependências do Tribunal;
- d. Atender a chamadas telefônicas e direcioná-las aos destinatários;
- e. Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;
- f. Fornecer informações gerais, de acordo com as orientações a serem repassadas pelo Tribunal;
- g. Identificar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências do TRE ou de sistema informatizado que venha a ser implantado na recepção;
- h. Observar as normas específicas para o acesso às diversas áreas do Tribunal;
- i. Manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do TRE/BA;
- j. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso do Tribunal e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- k. Receber de forma cortês e atenciosa os visitantes que se dirigirem às unidades administrativas do Tribunal, fornecendo informações precisas e objetivas;

- l. Comunicar imediatamente ao responsável designado para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- n. Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como de qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante;
- o. Recepcionar documentos e processos, encaminhando-os ao destinatário;
- p. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da Contratação.

4.3.4.1.4. RECEPCIONISTA III

- a. Recepcionar servidores e autoridades na unidade em que está atuando, prestando informações necessárias e registrando entradas e saídas.
- b. Providenciar para que sejam servidos café, água ou outra bebida a servidores e autoridades recepcionadas na unidade em que está atuando.
- c. Prestar informações sobre as unidades administrativas e as dependências do Tribunal;
- d. Atender a chamadas telefônicas e direcioná-las aos destinatários;
- e. Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;
- f. Fornecer informações gerais, de acordo com as orientações a serem repassadas pelo Tribunal;
- g. Identificar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências do TRE ou de sistema informatizado que venha a ser implantado na recepção;
- h. Observar as normas específicas para o acesso às diversas áreas do Tribunal;
- i. Manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do TRE/BA;
- j. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso do Tribunal e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- k. Receber de forma cortês e atenciosa os visitantes que se dirigirem às unidades administrativas do Tribunal, fornecendo informações precisas e objetivas;
- l. Comunicar imediatamente ao responsável designado para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- n. Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como de qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante;
- o. Recepcionar documentos e processos, registrando-os em sistema apropriado e encaminhando-os ao destinatário;
- p. Quando da realização de eventos do Tribunal, seja nas dependências do órgão ou em outro local por ele designado, promover a recepção de participantes e convidados, orientando-os, identificando-os, credenciando-os e direcionando-os ao local designado;
- q. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da Contratação.

4.3.4.1.5. COPEIRO/COPEIRA

- a. Preparar café, sucos e chás;
- b. Abastecer as garrafas térmicas e sua distribuí-las nas unidades do Tribunal e nos Cartórios Eleitorais da Capital;
- c. Limpar e higienizar os eletrodomésticos, mobiliário e utensílios em uso na copa;
- d. Guardar e controlar material de consumo que se encontrarem na copa, bem assim, material utilizado na prestação dos serviços, tais como bandejas, louças e talheres;
- e. Auxiliar os funcionários de empresas eventualmente contratadas para a realização de eventos, cerimônias, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal;
- f. Lavar copos, louças, talheres e outros utensílios utilizados na execução dos serviços;
- g. Separar o lixo orgânico, gerado no serviço de copeiragem, dos recicláveis;
- h. Coletar borra de café para envio à compostagem;
- i. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.4.1.6. GARÇOM/GARÇONETE

- a. Servir café, água, chás e sucos durante as Sessões da Corte ou sempre que houver solicitação das Unidades da Presidência, de Gabinete de Desembargador Eleitoral, da Corregedoria, da Diretoria Geral e das Secretarias do Tribunal;
- b. Providenciar a retirada de copos e demais utensílios utilizados para servir as unidades do Tribunal, providenciando o encaminhamento à copa para que sejam limpos;
- c. Auxiliar o pessoal da copa no que for necessário para garantir o bom andamento e a celeridade na execução dos serviços;
- d. Servir refeições e lanches;
- e. Preparar os ambientes para servir refeições e lanches, bem como arrumação dos mesmos ao final;
- f. Preparar sucos e arrumar nas bandejas para serem servidos nas refeições e lanches;
- g. Auxiliar aos funcionários de empresas eventualmente contratadas para a realização de eventos, cerimônias, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal;
- h. Comunicar à fiscalização do contrato, com antecedência, a necessidade de qualquer material a ser utilizado na execução dos serviços que não seja de responsabilidade da contratada, tais como bandejas, copos, café em pó, guardanapos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros etc.;
- i. Separar o lixo orgânico, gerado no serviço de copeiragem, dos recicláveis;
- j. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.4.1.7. MENSAGEIRO/MENSAGEIRA

- a. Distribuir interna e externamente periódicos, documentos e correspondências;
- b. Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, já selecionados e separados por servidor do Tribunal;

- c. Pesar malotes, encomendas, documentos, caixas, volumes e outros, tanto na saída quanto na chegada;
- d. Acondicionar expedientes e correspondências nos respectivos malotes, após a seleção e separação realizada por servidor do Tribunal;
- e. Entregar de malotes, encomendas, correspondências, documentos, caixas, volumes e outros materiais à Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) ou a empresas transportadoras;
- f. Transportar, através de veículo do Tribunal ou de terceiros, processos, caixas, volumes, equipamentos, mobiliários e materiais de natureza diversa para os postos eleitorais instalados nos SACs (Serviço de Atendimento ao Cidadão), zonas eleitorais da Capital, partidos políticos, empresas privadas, órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou quaisquer outros destinatários que este Regional indique;
- g. Acompanhar processos e outros documentos com vista à obtenção de fotocópias, tanto no Tribunal quanto externamente;
- h. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.4.1.8. AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL

- a. Verificar, previamente à realização das sessões do Tribunal e demais eventos, o perfeito funcionamento dos equipamentos de audiovisual sob sua responsabilidade, bem como sua disposição, higiene, segurança e adequação;
- b. Conferir, periodicamente, o perfeito funcionamento dos sistemas e equipamentos de audiovisual sob sua responsabilidade, comunicando de imediato a necessidade do reparo, caso seja identificado algum problema;
- c. Quando da realização de sessões solenes ou outro evento, providenciar a disponibilização do hino nacional para reprodução;
- d. Acompanhar a execução de serviços internos ou externos, relacionados com suas atribuições, prestando suporte e informações aos prestadores, sob a orientação da equipe de fiscalização do contrato;
- e. Instalar, testar e operar equipamentos de audiovisual, tais como: datashow, microfones, mesa de som, cabos, sistema de gravação digital de som, bem como todo e qualquer equipamento ou sistema de áudio e vídeo, inclusive aqueles adquiridos ou que venham a ser adquiridos, digitais ou analógicos;
- f. Operar o sistema de gravação digital de áudio do Plenário nos dias em que houver Sessão na Corte ou em eventos que necessitem de gravação, inclusive palestras e treinamentos;
- g. Operar o sistema de audiovisual do auditório nas palestras, treinamentos e demais eventos promovidos pelo Tribunal;
- h. Realizar pequenos reparos e manutenção preventiva e preditiva dos equipamentos de audiovisual sob sua responsabilidade;
- i. Fazer cópias magnéticas e digitais da gravação dos eventos do Tribunal (Sessões, Palestras, dentre outras atividades de interesse deste Regional), quando solicitado;
- j. Providenciar a transmissão de sessões e eventos do Tribunal, ao vivo ou gravados, no sítio do órgão na internet e em redes sociais, sob a orientação da Assessoria de Comunicação e Cerimonial e da equipe de fiscalização do contrato;

- k. Manter arquivos de áudio devidamente organizados por data, bem como realizar os backups em mídia apropriada;
- l. Observar na execução dos serviços de operação, manutenção, instalação e testagem, as disposições contidas neste Termo de Referência, bem como nas normas, padrões, regulamentos, práticas e orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- m. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

4.3.4.1.9. MAÎTRE

- a. Supervisão dos trabalhos desenvolvidos pelos garçons e copeiras;
- b. Planejamento das rotinas de atendimento nos gabinetes, eventos e outras unidades;
- c. Coordenação de equipes de trabalho de atendimento;
- d. Montagem e desmontagem de mesas, organização, conferência e controle de materiais de trabalho.

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

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

4.3.5.1. SUPERVISOR/SUPERVISORA

- 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) Facilidade de comunicação e capacidade de liderança.

4.3.5.2. RECEPCIONISTA I

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Médio completo;
- c) Conhecimentos básicos de informática.

4.3.5.3. RECEPCIONISTA II

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Médio completo;
- c) Conhecimentos básicos de informática;
- d) Experiência na utilização de equipamentos de scanner, copiadoras e impressoras;
- e) Capacidade de síntese, de análise e de concentração;
- f) Habilidade de comunicação.

4.3.5.4. RECEPCIONISTA III

- 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.

4.3.5.5. COPEIRO/COPEIRA

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Fundamental completo.

4.3.5.6. GARÇOM/GARÇONETE

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Fundamental completo.

4.3.5.7. MENSAGEIRO/MENSAGEIRA

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Fundamental completo.

4.3.5.8. AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Médio completo ou equivalente;
- c) Experiência na utilização do sistema operacional *Windows*, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;
- d) Experiência comprovada na operação de equipamentos de audiovisual, tais como data-show, microfone e mesa de som;
- e) Conhecimentos básicos comprovados em segurança do trabalho;
- f) Habilidade de comunicação.

4.3.5.9. MAÎTRE

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Médio completo;
- c) Conhecimentos básicos de informática;
- d) Experiência profissional como maître.

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

4.3.5.11. 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.

4.3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

4.3.6.1. A comprovação de qualificação técnica da licitante será feita mediante a apresentação de:

a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, assim entendida a que demonstra que a empresa gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 21 (vinte e um) postos de trabalho.

a.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

a.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa;

b) Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação;

b.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

4.3.6.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

4.3.6.3. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

4.4. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

4.4.1. Tendo em vista a Recomendação n.º 11/2007 e a Resolução nº 400/2021 do CNJ e a Instrução Normativa n.º 01/2010 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental durante a execução do serviço

4.4.1.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Realizar treinamento para destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

- e) Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- f) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;
- g) Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's e EPC's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, responsabilizando-se por sua higienização e conservação;
- h) Respeitar as Normas Brasileiras – NRB publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- i) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas, baterias e lâmpadas dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 4/11/2008;

4.4.1.2. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, conforme determina o artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/6/2005, e legislação correlata;
- b.1) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/6/2005, e legislação correlata.

4.4.1.3. Cumprir o que estabelece o art. 13 da Lei nº 12.305/2010, quanto aos serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos.

4.4.1.4. São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento *in natura* a céu aberto;
- b) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- c) outras formas vedadas pelo poder público.

4.4.1.5. Condiicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas legais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

4.4.1.6. Em relação aos serviços de manutenção de sistemas, equipamentos ou aparelhos que contenham Substâncias que destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), observar-se-á:

- a) Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte

das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano.

- b) Nos serviços que envolvam a utilização de tintas, vernizes e solventes, deverá ser providenciado o recolhimento dos respectivos recipientes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação que rege a matéria.

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, na legislação trabalhista e na proposta da Contratada, observadas as disposições constantes do item 6 deste Termo de Referência.

5.1.2. A especificação dos postos de trabalho descritos neste Termo de Referência tomou por base as funções constantes na convenção coletiva SEAC-SINDLIMP – BA.

5.2. ALIMENTAÇÃO

5.2.1. O fornecimento da alimentação dos profissionais observará a forma prevista na norma coletiva da categoria, na legislação trabalhista e na proposta da Contratada. O valor deverá ser pago, integralmente, até o 1º (primeiro) dia útil do mês da prestação dos serviços.

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, até o 1º (primeiro) dia útil do mês da prestação dos serviços.

6. PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta de preço deverá conter:

- a) planilha de custos e formação de preço por categoria profissional, com detalhamento de todos os elementos que influam no preço proposto;
- b) valor mensal para a realização dos serviços, por categoria profissional;
- c) o valor mensal total para a prestação dos serviços;
- d) a convenção coletiva que rege a categoria profissional que executará o serviço.

6.2. No preço proposto, deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços (salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, vale-transporte, auxílio-refeição, fornecimento de uniformes, equipamentos e outros benefícios exigidos por lei.).

6.3. 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.

6.4. Durante a execução do contrato, a contratada estará obrigada a comprovar o atendimento das disposições legais e dos acordos coletivos.

6.5. Para efeito de julgamento do objeto, será adotado o critério DO MENOR PREÇO GLOBAL, obtido a partir da soma dos totais mensais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a) 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(es) especialmente designado(s) para este fim, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- c) Notificar a Contratada, formalmente, da ocorrência de quaisquer falhas ocorridas ou detectadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Colocar à disposição dos profissionais da Contratada local para guarda dos uniformes e outros pertences dos funcionários;
- e) Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada para execução dos serviços;
- f) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada ou por seus empregados;
- g) 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;
- h) Requerer, para fins de fiscalização, em prazo fixado ou quando entender conveniente, a prova do cumprimento de quaisquer das obrigações da Contratada, mediante, por exemplo, a apresentação de carteiras de trabalho com os registros pertinentes, recibos de comprovação de pagamento de férias, entre outros.

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;
- b) Diligenciar para que seus empregados cumpram as normas internas do TRE-BA;
- c) Prestar os serviços com o máximo de esmero, 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;
- d) Iniciar os serviços no prazo pactuado;
- e) Comprovar a qualificação mínima exigida para os funcionários, conforme especificado neste Termo de Referência;
- f) Manter preposto no local da prestação dos serviços, devendo a escolha recair sobre o supervisor que estiver prestando o serviço nas dependências do contratante;
- g) Zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade do TRE-BA utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;
- h) Manter quadro de pessoal suficiente e com a devida qualificação profissional prevista neste Termo de Referência, para atendimento dos serviços, de modo que **NÃO** ocorra interrupção, seja por motivo

de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

i) Substituir, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

j) Submeter à Contratante, previamente, a relação nominal dos empregados em atividade no local de prestação dos serviços;

k) Fornecer uniformes e crachá aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, em quantidade suficiente, de acordo com a descrição apresentada neste Termo de Referência. Durante o horário dos trabalhos, tanto na sede deste Tribunal quanto nos postos de atendimento, os empregados deverão permanecer identificados através de crachá funcional;

l) Zelar pela higienização de seus profissionais, fornecendo os uniformes no início da execução dos serviços e a sua substituição sempre que necessário;

m) Fornecer 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;

n) Fornecer ao fiscal do contrato, a qualquer momento, todas as informações de interesse do contratante, por ele consideradas necessárias, atendendo prontamente às suas solicitações;

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

p) Orientar e treinar seus empregados quanto ao uso racional de recursos como água, energia e materiais de consumo, bem como ao descarte ambientalmente correto de resíduos oriundos da prestação dos serviços;

q) 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;

r) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

s) Responsabilizar-se por indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao TRE-BA ou a terceiros, independentemente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços;

t) 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;

u) 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;

v) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

- x) Fornecer a alimentação e o transporte dos empregados, consoante estabelecido neste Termo de Referência;
- y) Apresentar comprovante do pagamento de férias aos empregados, 1 (um) dia antes do gozo desse direito;
- z) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, devendo substituí-los em suas ausências, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;
- aa) Encaminhar os registros de frequência dos funcionários, mensalmente, ao Contratante e mantê-los 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;
- bb) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, devendo orientar seus empregados sobre essa proibição;
- cc) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, antes do início da execução dos serviços:
 - cc.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - cc.2) Indicação formal do preposto da Contratada, bem como de telefone de contato e endereço eletrônico para fins de recebimento de todas as comunicações do Contratante;
 - cc.3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada;
 - cc.4) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - cc.5) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- dd) Apresentar a nota fiscal/fatura, bem como os demais documentos exigidos para a liquidação e pagamento, referente à prestação dos serviços do mês imediatamente anterior, ao fiscal da contratante, para o devido ATESTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- ee) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - ee.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço. Devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - ee.2) guias de recolhimento da contribuição Previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - ee.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - ee.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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. Os serviços serão iniciados em no máximo 10 (dez) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pela fiscalização do contrato. A Ordem de Serviço será emitida em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da via contratual pela Contratada.

10. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 10.1 e 10.2 acima.

10.8. Os custos não renováveis serão amortizados e/ou eliminados após o primeiro ano de vigência do contrato.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.15.1. 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.

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

10.16. 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:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10.17, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

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

10.18. 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.

10.19. 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.

11. PAGAMENTO

11.1. 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.

11.1.1. A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do Contrato firmado com o TRE-BA e o período de faturamento ao qual a nota se refere.

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

11.3.1. A apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada da documentação aqui enumerada se dará, obrigatoriamente, através da Seção de Protocolo e Expedição do TRE-BA.

11.4. 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, horas extras e os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de Lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho 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 fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação do mês posterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

12. INEXECUÇÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

12.1. A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, as sanções previstas na Lei e no Contrato, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

12.1.1. Atrasar injustificadamente o início da execução do contrato – 2%, sobre o valor mensal do posto de trabalho, cuja alocação se deu com atraso, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

12.1.2. Atrasar a substituição de profissional que não atenda às necessidades do contrato quanto às qualificações e conhecimentos para desenvolvimento das atividades, após solicitação formal da fiscalização (item 8.1, alínea “i”) – 1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

12.1.3. Não substituir profissional faltoso, deixando o posto desguarnecido – 1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por ocorrência (dia de trabalho), sem prejuízo da glosa pela não prestação dos serviços;

12.1.4. Atrasar o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (item 4.1.2 deste Termo de Referência) ou sua substituição quando solicitado pelo Contratante – 0,1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

12.1.5. Deixar de efetuar o pagamento de salários, auxílio alimentação e auxílio transporte nas datas avençadas – 0,2% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

12.1.6. Deixar de efetuar o recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e FGTS nas datas avençadas – 0,1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias.

12.2. A aplicação das penalidades não isenta a Contratada do cumprimento das obrigações estabelecidas contratualmente nos prazos avençados.

12.3. A Contratante poderá aplicar à Contratada que der causa à rescisão do contrato a multa de 5% do valor remanescente do ajuste.

12.4. 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.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da sua via do Contrato assinado, a Contratada prestará garantia contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, observadas as regras estabelecidas no Edital.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 23, inciso I, da Portaria nº 308/2022, do TRE-BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo à eventual multa a ser-lhe aplicada.

14.2. 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.

15. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

16.1. As notificações emitidas pela Administração que implicarem abertura de prazo para cumprimento de obrigações, assim como as intimações dos despachos ou decisões que imponham deveres, restrições de direito ou sanções à Contratada, deverão ser feitas pessoalmente, mediante ciência nos autos, ou por meio eletrônico, com confirmação inequívoca do recebimento.

15.1.1. Frustradas as tentativas de comunicação pelos meios acima citados, esta deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio idôneo que assegure a certeza da ciência do interessado, ou ainda, em caso de aplicação de sanção, por edital, no Diário Oficial da União – DOU, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor se encontrar.

15.1.2. A comunicação dos atos processuais será dispensada quando o representante da Contratada revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio.

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI 13709/18

16.1. O TRE-BA e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do TRE-BA, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

b) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará seu descarte de forma segura.

16.2. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE-BA, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

16.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a mesma e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

16.4. Representante da Contratada manterá contato formal com representante do TRE-BA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.5. A critério do TRE-BA, a Contratada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO

17.1. O objeto a ser contratado não abrange complexidade técnica e não demanda grande capacidade econômica para sua execução, que possa justificar a participação de consórcio. Além disso, o mercado dispõe de várias empresas aptas a, por si só, cumprirem as obrigações do contrato. No ramo licitado é comum a participação de empresas de pequeno e médio porte que reúnem, individualmente, condições suficientes para cumprimento do contrato. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade, pois há um universo de possíveis empresas individuais aptas a cumprirem o contrato.

O objeto licitado não contempla diferentes especialidades. Igualmente o quantitativo licitado não justifica a participação de consórcio. É praxe nesse segmento as empresas participem individualmente. A participação de empresas em consórcio justifica-se naquelas situações em que a complexidade ou vulto da licitação faz com que a empresa não tenha condições de participar individualmente, possibilitando as consorciadas somarem capacidades técnicas, econômico-financeira e know-how.

A autorização de participação de consórcio para esse tipo de certame além de não fazer qualquer sentido, como exposto, poderia restringir a competição em vez de ampliá-la, uma vez que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam cumprir o edital, reduziria o número de licitantes, podendo ocasionar, ainda, a formação de conluíus.

ANEXO II

PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Doc. SEI nº 2299016



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE CONCEIÇÃO MARQUES, Usuário Externo**, em 18/07/2023, às 17:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo de Campos Vieira, Diretor Geral**, em 19/07/2023, às 11:44, 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 **2397838** e o código CRC **A3445C00**.