

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE PESQUISA DE PREÇOS NAS UNIDADES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA.**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo na área de pesquisa de preços, a serem executados mediante condições estabelecidas neste documento.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO**

Tendo em vista a proximidade do encerramento do contrato 26/16-S, cujo objeto é a prestação dos serviços de pesquisa de preços para a área de compras, faz-se necessário assegurar a continuidade da prestação destes serviços terceirizados que se destinam à realização de atividades complementares indispensáveis ao bom funcionamento deste TJBA.

A pesquisa de preços é etapa importante e indispensável das contratações públicas. A qualidade das pesquisas tem reflexos diretos no valor final das contratações públicas.

A execução indireta dos serviços é recomendada em razão de a especialização conferir agilidade e possibilitar mais acurado balizamento de preços e, pois, economia de custos ao Poder Judiciário do Estado da Bahia.

Objetiva-se com a contratação atender aos princípios de continuidade do serviço público e da eficiência. Isso será alcançado com o auxílio à Coordenação de Compras na execução de atividades relacionadas às pesquisas de preços para aquisições e para composição de preços referenciais de processos licitatórios, acompanhamento das contratações, verificação documental de fornecedores e auxílio na elaboração de documentos pertinentes às contratações. Os serviços permitirão maior celeridade no atendimento das demandas internas, economia de custos e maior segurança nas contratações do Poder Judiciário do Estado da Bahia que são instruídas pela Coordenação de Compras.

**3. ESTUDOS PRELIMINARES**

O presente documento foi elaborado tomando por base as atividades atualmente desenvolvidas e possibilidades de melhorias indicadas pela Coordenação de Compras. Preconiza-se a manutenção do modelo de prestação dos serviços por ter se mostrado efetivo ao longo da vigência do último Contrato.

Foram consideradas as novas ferramentas de pesquisa de preços disponibilizadas no interregno que compreende a elaboração do documento que rege a prestação dos serviços atualmente prestados, conforme Contrato 26/16-S, e a elaboração deste documento.

Foram consideradas as orientações pertinentes contidas na Instrução Normativa nº 73/2020 do Ministério da Economia, na Instrução de Controle Interno nº 002/2019 da Controladoria do Judiciário, assim como a Norma Geral de Contratações deste TJBA.

Além de observar a dinâmica da Coordenação de Compras, para ajudar no mapeamento das dificuldades e proposição da solução que orienta a contratação dos serviços, foi consultado o instrumento convocatório do Supremo Tribunal Federal – STF (Pregão nº 107/2011), cujo objeto é a “Contratação de Empresa para prestação de serviços de apoio administrativo à área de pesquisa de preços”.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Os acurados balizamentos de preços para os processos licitatórios e pesquisas amplas em processos de contratações permitem economia de custos para o Tribunal de Justiça da Bahia. Desta forma, a prestação dos serviços especializados de pesquisa de preços é necessária para atender a necessidade da área de compras no sentido de garantir contratações mais vantajosas ao TJBA.

A contratação prevê a prestação dos serviços com entrega de resultado de acordo com as condições mínimas estabelecidas neste documento e anexos.

Os serviços devem ser prestados nas dependências do TJBA em função da dinâmica das atividades previstas.

Preconiza-se a manutenção do modelo atualmente utilizado, pois, além de ter se mostrado efetivo, isso reduz custos de aprendizagem, evita desperdício de tempo e possíveis perdas de informação, além de facilitar a gestão administrativa e a fiscalização. Desta forma, este documento reproduz, em linhas gerais, o modelo dos serviços ora prestados.

Os objetivos da contratação serão alcançados por meio do auxílio à Coordenação de Compras na execução de atividades relacionadas a pesquisas de preços, contato com fornecedores, verificação documental de empresas contratadas e auxílio na elaboração de documentos pertinentes às aquisições de forma a permitir maior celeridade no atendimento das demandas internas, maior segurança e economia de custos nas contratações do Poder Judiciário do Estado da Bahia que são mediadas pela Coordenação de Compras.

## **5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação do serviço ocorrerá em prédio anexo ao Tribunal de Justiça da Bahia, na Diretoria de Suprimento e Patrimônio/Coordenação de Compras.

Eventualmente, sem custos adicionais à Contratada, poderá ser necessário realizar pesquisas de preços fora das dependências do TJBA.

## **6. DO NÃO PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços relacionados a pesquisas de preços são compostos por atividades contínuas e integradas. Dessa forma, o parcelamento acarretaria perda de qualidade e agilidade na entrega dos resultados e aumentaria a possibilidade de erros.

Não existe impedimento para que os serviços sejam prestados por micro e pequenas empresas. Dessa forma, o não parcelamento do objeto não resulta em diminuição da competitividade do certame licitatório.

Ademais, o parcelamento seria prejudicial tendo em vista a perda de economia de escala e acréscimo do custo de administração e fiscalização do contrato.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual por aumentar os custos de administração de fiscalização.

Além do mais, não há impedimentos legais ou práticos para a participação de micro e pequenas no certame licitatório.

## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Os serviços prestados serão gerenciados e fiscalizados por representantes do CONTRATANTE, que poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade das condições exigidas para o correto cumprimento do contrato.

A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente contrato.

## **9. DO CUSTO ESTIMADO**

Para a contratação dos serviços de pesquisa de preço, foi considerada a efetiva e completa prestação dos serviços conforme previsto neste documento.

De ampla pesquisa de preços, com base na média dos preços apresentados por empresas prestadoras de serviços, foram obtidos os valores estimados máximos mensal de R\$ 67.328,63 (sessenta e sete mil, trezentos e vinte e oito reais e sessenta e três centavos) e anual R\$ 807.943,56 (oitocentos e sete mil, novecentos e quarenta e três reais cinquenta e seis centavos).

## **10. HORÁRIO FUNCIONAMENTO**

**10.1.** Os serviços devem ser executados entre 08h e 18h, com carga horária dos profissionais de 44 horas semanais, sendo turno compensado de 9 horas, de segunda a quinta-feira e de 8 horas nas sextas-feiras;

**10.2.** O horário da prestação dos serviços, em caso excepcionais, poderá sofrer alterações, conforme as necessidades de serviço do Tribunal;

**10.3.** Eventualmente, poderá ocorrer a necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou nos fins de semana e feriados, limitada nos termos da CLT. Quando ocorrer, a realização de serviços em horas adicionais deverá ser compensada em jornadas diárias de acordo com a necessidade do serviço, até o limite legalmente permitido.

## **11. DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES**

A qualidade da pesquisa está diretamente relacionada à sua abrangência. A Instrução Normativa nº 73/2020 do Ministério da Economia, a Instrução de Controle Interno nº 002/2019 da Controladoria do Judiciário, assim como a Norma Geral de Contratações deste TJBA determinam que as pesquisas de preços para fins de processos licitatórios deverão abranger os seguintes parâmetros: painéis de preços públicos, aquisições e contratações de entes públicos, mídia eletrônica especializada, pesquisa direta com fornecedores e outros.

Com base na avaliação do histórico de longo prazo das atividades desenvolvidas pela Coordenação de Compras e considerando o avanço das ferramentas de pesquisa, estima-se que a Contratada deve entregar, diariamente, em média, 150 (cento e cinquenta) cotações.

Por "cotação", entende-se, para cada item pesquisado, proposta de preços apresentada por fornecedor, preço público encontrado, preço disponível em mídia eletrônica especializada, consulta a tabelas de preços referenciais pertinentes.

Local	Serviços		Horários
	Média Diária de Cotações	Média Mensal de Cotações*	Funcionamento
Coordenação de Compras	150	3.300	Conforme item 10 deste documento

\* Considerando 22 dias úteis por mês

#### 11.1. Atividades desenvolvidas:

A atividade nuclear da contratação será desenvolvida pelos pesquisadores de preços. Ao supervisor caberá verificar o andamento das atividades, liderar a equipe e representar a CONTRATADA durante o horário de trabalho.

##### 11.1.1 Pesquisadores de preços

11.1.1.1 Realizar pesquisa de preços nas fontes previstas nos normativos pertinentes;

11.1.1.2 Auxiliar na análise das especificações dos materiais / serviços a serem pesquisados;

11.1.1.3 Elaborar planilhas e relatórios pertinentes às pesquisas de preços;

11.1.1.4 Auxiliar na elaboração de documentos relacionados às formalizações dos processos instruídos pela Coordenação de Compras que envolvam a pesquisa de preços;

11.1.1.5 Encaminhar e receber documentos relativos às contratações;

11.1.1.6 Auxiliar na verificação da regularidade fiscal e ausência de impedimentos de fornecedores;

11.1.1.7 Acompanhar publicações pertinentes a processos licitatórios para fins de pesquisa de preços, atualizações documentais e possíveis adesões;

11.1.1.8 Auxiliar na elaboração de cadastro e histórico de fornecedores consultados em pesquisas e de materiais e serviços pesquisados;

11.1.1.9 Auxiliar na elaboração de planilhas de acompanhamento e controle relativas às aquisições;

11.1.1.10 Realizar pesquisa de atualidade técnica de materiais e serviços pesquisados;

11.1.1.11 Auxiliar no acompanhamento de Atas de Registro de Preços do TJBA resultantes dos processos licitatórios para os quais foram feitas pesquisas de preços;

11.1.1.12 Auxiliar na alimentação de sistemas administrativos para acompanhamento e controle de processos relativos às aquisições de bens e contratações de serviços para os quais foram feitas pesquisas de preços;

11.1.1.13 Auxiliar na elaboração de documentos para processos licitatórios e acompanhamento das aquisições.

##### 11.1.2 Supervisor

11.1.2.1 Supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas pelos colaboradores alocados para a prestação dos serviços contratados;

11.1.2.2 Liderar a equipe de pesquisadores;

11.1.2.3 Garantir e atestar a compatibilidade das pesquisas de preços com os normativos pertinentes;

11.1.2.4 Elaborar, mensalmente, relatório de supervisão com apuração dos resultados apresentados pela Contratada;

11.1.2.5 Manter documentos atualizados de habilitação da Contratada e de identificação e requisitos para contratação dos colaboradores;

11.1.2.6 Representar a Contratada e responder por ela em assuntos contratuais e eventuais dúvidas da Contratante;

11.1.2.7 Representar a Contratada na relação com os funcionários realizando, por exemplo, atendimento dos colaboradores, entrega de contracheques, informações sobre auxílio-transporte, auxílio-alimentação e outras questões de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93 e art. 156 da Lei Estadual 9.433/05

#### 11.2. LISTA EXEMPLIFICATIVA DE OBJETOS PESQUISADOS

##### Bens Permanentes

- Mobiliário – poltronas, estantes, armários, mesas;
- Ar condicionado;
- Veículos;
- Eletrodomésticos;

##### Bens de Consumo

- Material de escritório;

- Material de limpeza;
  - Suprimento de informática;
  - Livros;
- Serviços comuns diversos.

### 11.3. COEFICIENTE DE PRODUTIVIDADE

A qualidade do balizamento de preços para as contratações do TJBA está diretamente relacionada à abrangência das pesquisas. Com base nas demandas de anos anteriores e buscando a melhoria possível dos processos e, por conseguinte, dos resultados, a Coordenação de Compras necessita que sejam apresentadas diariamente, em média, 150 (cento e cinquenta) cotações.

Tendo em conta as especificidades de alguns itens/serviços, as ferramentas de pesquisa disponíveis e a carga horária semanal, estima-se que um profissional, com as qualificações exigidas neste documento, seja capaz de apresentar, em média, 15 (quinze) cotações de preço por dia.

Para aferição da produtividade, será adotado o seguinte critério:

**Produtividade = quantidade de cotações entregues no mês / nº de dias úteis do mês**

**Produtividade  $\geq$  150 (maior ou igual a 150)**

- Se a produtividade for superior a 150 (cento e cinquenta), considerar-se-á cumprida a meta de produtividade e não incidirá qualquer desconto sobre o valor mensal da fatura;
- Se, sem justificativa plausível, a produtividade for inferior a 150, mas superior a 120, será considerada 01 (uma) ocorrência na lista de imperfeições (anexo XII);
- Se, sem justificativa plausível, a produtividade for inferior a 120, serão consideradas 02 (duas) ocorrências na lista de imperfeições (anexo XII).

A plausibilidade da justificativa para o não cumprimento da meta de produtividade será avaliada pela Contratante. Caso entenda que a justificativa é pertinente, considerar-se-á cumprida a meta de produtividade.

### 12. IDENTIFICAÇÃO

Os colaboradores da Prestadora de Serviços deverão, obrigatoriamente, portar crachá funcional fornecido pela CONTRATADA em modelo previamente aprovado pela CONTRATANTE.

Os crachás deverão ser padronizados, identificar a Contratada, conter foto recente do colaborador, informações pessoais suficientes e deverão conter a inscrição "A serviço do Poder Judiciário".

O acesso às dependências do TJBA será condicionado à utilização do crachá.

### 13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O trabalho de pesquisa de preços é de grande relevância para manter a máquina administrativa do Poder Judiciário em funcionamento visto que o serviço confere celeridade no atendimento das necessidades das diversas unidades e permite o correto balizamento de preços em processos licitatórios.

**13.1.** Para o cargo de pesquisador(a) de preços, os(as) profissionais devem preencher os seguintes requisitos:

13.1.1 Ensino médio completo;

13.1.2 Conhecimento do ambiente Windows, sobretudo das ferramentas de edição de textos e de planilhas;

13.1.3 Capacidade de utilizar com desenvoltura as ferramentas de pesquisa disponíveis (banco de preços, painéis de compras governamentais, internet, telefone,...);

13.1.4 Ter boa fluência verbal, ser cortês e paciente no tratamento dos clientes internos e fornecedores, bem como atender com presteza e zelo às solicitações.

**13.2.** Para o cargo de supervisor(a), o(a) profissional deve preencher os seguintes requisitos:

13.2.1 Ensino médio completo;

13.2.2 Capacidade de liderança;

13.2.3 Conhecimentos do ambiente Windows, sobretudo das ferramentas de edição de textos e de planilhas;

13.2.4 Capacidade de responder pela Contratada por assuntos contratuais e eventuais dúvidas da Contratante;

13.2.5 Capacidade para analisar e atestar o cumprimento dos normativos legais pertinentes no que tange à entrega dos trabalhos realizados pelos(as) pesquisadores(as) de preços;

**13.3.** Possíveis despesas com treinamento para atendimento das qualificações previstas neste documento correrão por conta da contratada.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além do previsto e exigido pela Lei nº 9.433/05, em normas regulamentares pertinentes e no Contrato, a Contratada obriga-se a:

- 14.1.** Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do Contrato;
- 14.2.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários; seguros contra acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio-refeição; auxílio-transporte; crachá e outras que, porventura, sejam criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção Coletiva de Trabalho;
- 14.3.** Considerando as qualificações exigidas e atribuições do cargo, o salário dos pesquisadores de preços deve considerar o piso normativo para a função de Assistente Administrativo Financeiro II previsto na última Convenção Coletiva do SINDILIMP (disponível em: <http://www.seac-ba.com.br/index.php/o-seac-ba/produtos/norma-coletiva/lista-de-documentos/category/375-bahia>);
- 14.4.** Considerando as qualificações exigidas e atribuições do cargo, o salário do supervisor deve ser, no mínimo, 10% (dez por cento) superior ao salário dos pesquisadores de preços;
- 14.5.** Garantir que não haja soluções de continuidade ou perda de efetividade dos serviços ora prestados;
- 14.6.** Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços mediante seleção precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado. Os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar quite com as obrigações eleitorais; com as obrigações do serviço militar (para profissionais do sexo masculino), ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual; e apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- 14.7.** Proceder à avaliação técnica e psicológica de todos os profissionais a serem alocados à CONTRATANTE, com vistas à aprovação;
- 14.8.** Apresentar documentação comprobatória da aptidão para execução dos serviços contratados dos funcionários alocados para a prestação dos serviços;
- 14.9.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente documento, utilizando empregados habilitados e qualificados a prestarem os serviços;
- 14.10.** Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, identificados por crachá fornecido pela CONTRATADA;
- 14.11.** Substituir definitivamente, no prazo de até 48 horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional prestador do serviço cuja atuação ou comportamento seja julgado insatisfatório, prejudicial ou inconveniente à disciplina da repartição, à prestação do serviço contratado ou ao interesse do serviço público.
  - 14.11.1** Fica vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- 14.12.** Substituir funcionário em caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a prévia anuência do Poder Judiciário;
- 14.13.** Remunerar o profissional substituto com o salário proporcional devido ao profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 14.14.** O substituto deverá obedecer aos mesmos requisitos e obrigações exigidos dos funcionários alocados para a prestação dos serviços
- 14.15.** Caso não ocorra a substituição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.
- 14.16.** Manter nas dependências do CONTRATANTE, sob responsabilidade do supervisor, cadastro atualizado dos profissionais de forma que seja possível verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o serviço;
- 14.17.** Garantir que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e prestem os serviços com base na boa técnica;
- 14.18.** Arcar com possíveis despesas com treinamento para atendimento das qualificações dos profissionais previstas neste documento;
- 14.19.** Manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da CONTRATADA, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor;
- 14.20.** Manter sempre em dia e atualizados as obrigações com os empregados, inclusive salários, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato;

- 14.21.** Assumir as obrigações estabelecidas na legislação aplicável à execução dos serviços contratados, assim como aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, quando seus empregados porventura forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Poder Judiciário;
- 14.22.** Garantir que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes nas dependências do CONTRATANTE, informando imediatamente eventuais ocorrências ao Poder Judiciário;
- 14.23.** Manter em perfeito estado de conservação e limpeza os equipamentos da Contratante utilizado para a prestação dos serviços;
- 14.24.** Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos empregados designados para a prestação dos serviços, com a anuência do Poder Judiciário, para serem entrevistados pela fiscalização do contrato antes de entrarem em operação
- 14.25.** Disponibilizar em até 05 (cinco) dias os profissionais para a prestação dos serviços, a partir da data da assinatura do contrato;
- 14.26.** Designar supervisor-preposto na data da assinatura do contrato;
- 14.27.** Acatar as orientações do gestor do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 14.28.** Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 14.29.** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 14.30.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ao Poder Judiciário ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 9.433/05, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- 14.31.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente, vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do Poder Judiciário e/ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando-se, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);
- 14.32.** Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.33.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, se forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatores que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- 14.34.** Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o profissional no desempenho de suas atividades.
- 14.35.** Orientar seus profissionais a manter conduta e apresentação condizente com as atividades laborais, inclusive a não permanecer em grupos conversando sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto, a portar o crachá em local visível, a utilizar o telefone exclusivamente para o serviço (as chamadas externas realizadas em caráter particular serão cobradas em conta telefônica, devendo ser pagas até o 5º dia útil, a contar da notificação);
- 14.36.** Apresentar com antecedência de 30 (trinta) dias de antecedência o plano de férias dos profissionais alocados para prestação dos serviços ao CONTRATANTE para avaliação e aprovação do Contratante, que observará a necessidade de serviços do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia;
- 14.37.** Entregar, sempre que solicitado, à unidade fiscalizadora do Contrato, cópias dos comprovantes de pagamento de salário e de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos profissionais, os quais deverão constar nome e matrícula do profissional, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do profissional atestando o recebimento, cuja comprovação deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação do CONTRATANTE;
- 14.38.** Entregar aos profissionais o auxílio-transporte e o auxílio alimentação até o último dia útil do mês anterior;
- 14.39.** Efetuar o pagamento dos salários dos profissionais via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
- 14.40.** Manter matriz, durante toda a vigência do Contrato, filial ou escritório em Salvador/BA com condições adequadas e suficientes para gerenciar a prestação dos serviços;
- 14.41.** Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório em Salvador/BA, bem como número de telefone comercial em Salvador/BA e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;
- 14.42.** CONTRATADA deverá realizar, anualmente, por sua conta e responsabilidade, treinamento e/ou reciclagem abordando temas pertinentes ao serviço, de relações interpessoais e segurança no trabalho, de acordo com a necessidade da prestação do serviço e sempre que o CONTRATANTE entender conveniente. Deve apresentar o plano de treinamento ao CONTRATANTE, para aprovação;
- 14.43.** Todos os treinamentos devem ser avaliados pelo CONTRATANTE, quanto ao conteúdo (aplicação ao trabalho), ao instrutor, aos recursos didáticos e ao local físico. A CONTRATADA deve se comprometer a enviar os relatórios das avaliações para o gestor ou fiscal do Contrato;

**14.44.** Eventualmente, quando indispensável, a critério do Contratante, prestar serviços em horas suplementares/alternativas. A prestação não ultrapassará o limite legalmente estabelecido, ocorrendo a compensação em qualquer hipótese;

**14.45.** Somente será considerada hora suplementar aquela que exceder a quantidade de horas diárias e semanais previstas para o serviço prestado;

**14.46.** Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

**14.47.** Controlar a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados através de registro de ponto eletrônico e apresentar relatórios mensais de frequência ao fiscal do contrato, que, caso ocorram, procederá ao desconto de faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

**14.48.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Poder Judiciário, e o retorno, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

## **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**15.1.** A empresa deverá comprovar aptidão no desempenho de atividade semelhante em características à do objeto desta licitação;

**15.2.** A comprovação deverá ser feita pela apresentação de atestado(s) em nome da empresa, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que gerencia ou gerenciou, a contento, pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo de profissionais previstos em sua proposta para atender ao objeto deste documento;

**15.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**15.4.** A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, se for solicitado no julgamento de sua habilitação, dentre outros, documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **16. VISITA TÉCNICA**

**16.1.** É facultado, mas recomendável, aos licitantes a realização de visita ao local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas possíveis dúvidas, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições de prestação dos serviços;

**16.2.** A não realização da visita não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação;

**16.3.** A visita deverá ser agendada pelos telefones (71) 3372-1597 ou (71) 3372-1855 com a Coordenação de Compras das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência em relação à data pretendida para visita;

**16.4.** A visita deve ser realizada até 01 (um) dia útil antes da realização da licitação, no horário de 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00;

**16.5.** No momento de realização da visita, previamente agendada, o licitante deverá apresentar ao responsável pela respectiva unidade judiciária Termo de Vistoria, conforme modelo no Anexos XIV, que será assinado e deverá ser apresentado com a documentação para habilitação no momento da licitação;

**16.6.** O licitante deverá comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita;

**16.7.** Caso opte por não realizar a visita, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal do licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que optou por não realizar a visita/vistoria ao local de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo constante no Anexo XV.

## **17. DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES**

**17.1.** É vedada, em qualquer caso, a prestação de serviço por empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia, conforme estabelecido no Decreto Judiciário nº 95/2014, publicado no DJE de 14 de fevereiro de 2014.

**17.2.** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar a rescisão unilateral, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b.4" do item 17.3 e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

**17.3.** Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

## II. Multa:

- a) De 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;
- b) De 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), nos casos de a CONTRATADA:
  - b.1) atrasar a quitação das verbas mensais previstas ou multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato com empregado;
  - b.2) Não substituir profissional, conforme previsto nos subitens 14.9 e 14.10;
  - b.3) Em caso de atraso injustificado na abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação;
  - b.4) Em caso de atraso injustificado na apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato;
- c) De 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão fiscalizador;
- d) De 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
- e) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;
- f) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

**17.4.** Os processos de sanções podem, em função da falta cometida, acarretar impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento do FIPLAN, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais penalidades legais

**17.5.** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ou cobrado judicialmente;

**17.6.** As penalidades previstas no item 17.4 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa;

**17.7.** As penalidades previstas no item 17.4 também poderão ser aplicadas à CONTRATADA, caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

## 18. DA GARANTIA CONTRATUAL

**18.1.** Em face ao risco econômico da contratação que prevê corresponsabilidade previdenciária, trabalhista e tributária por parte da CONTRATANTE, em garantia de plena, fiel e segura execução de tudo o que se há obrigado, a CONTRATADA prestará garantia de 5 % (cinco por cento) sobre o preço global do objeto a ser contratado, devendo apresentar comprovante de sua prestação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, devendo, ainda, ser atualizada periodicamente.

**18.2.** A garantia será prestada em caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, pelo prazo equivalente ao deste contrato acrescido de mais 03 (três) meses do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

**18.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada por banco indicado, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE. O cálculo da atualização monetária do valor caucionado em dinheiro será feito aplicando-se o índice mais vantajoso para a Administração entre a data de retenção da caução e da devolução do seu valor;

**18.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

**18.5.** Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados alíneas nas a) a d) do subitem 18.4

**18.6.** O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais;



**18.7.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal de Justiça da Bahia com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

**18.8.** A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**18.9.** Cabe à Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c) e d) do subitem 18.8, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE;

**18.10.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 18.8;

**18.11.** Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência contratual, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

**18.12.** A garantia será obrigatoriamente revista e complementada quando houver redução da sua representatividade percentual por variação econômica do contrato ou descontos de valores devidos à CONTRATANTE;

**18.13.** A liberação da garantia ou sua restituição se dará após o recebimento definitivo do objeto do contrato ou da comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos recursos humanos envolvidos na prestação de serviços, inclusive garantidas eventuais demandas judiciais decorrentes da presente contratação, nos termos do Instrumento Contratual, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE;

**18.14.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

**18.15.** O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

## **19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das obrigações legais, o CONTRATANTE obriga-se ainda, a:

**19.1.** Fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato até o prazo máximo de 10 (dez) dias após sua assinatura;

**19.2.** Disponibilizar as condições materiais para execução dos serviços contratados;

**19.3.** Realizar o pagamento pela execução do contrato;

**19.4.** Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

**19.5.** Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às instalações onde os mesmos serão executados;

**19.6.** Disponibilizar à CONTRATADA normas, regulamentos internos e instruções aplicáveis aos locais e à execução dos serviços contratados.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**20.1.1.** Solicitar a imediata retirada do local, bem como, a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**20.1.2.** Examinar as carteiras profissionais dos funcionários alocados nos postos de trabalho, para comprovar o registro de função profissional e valor do salário; e o cumprimento das obrigações trabalhistas.

**20.2.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar que a CONTRATADA apresente cópias dos comprovantes de pagamento de salários, de fornecimento de auxílio alimentação e transporte aos profissionais;

**20.3.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados na prestação dos serviços e dos respectivos encargos sociais.

**20.4.** A comprovação de que trata o item 20.3 deverá ser feita mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições;

**20.5.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da CONTRATADA.

## **21. PAGAMENTO**

O processo para pagamento dos serviços prestados observará o roteiro devidamente detalhado nos subitens abaixo

### **21.1. Identificação dos valores devidos:**

**21.1.1** Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida", onde já constará a indicação do valor a ser pago devido à qualidade avaliada pelos serviços executados e indicação do valor final para emissão da nota fiscal;

**21.1.2.** A CONTRATADA poderá então, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo;

**21.1.3.** Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido;

**21.1.4.** Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE;

**21.1.5.** Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças;

### **21.2. Emissão e entrega da nota fiscal acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal.**

**21.2.1.** A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, conforme item anterior, entre os dias 15 (quinze) e 20 (vinte) do mês seguinte ao trabalhado;

**21.2.2.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ: 13.100.722/0001-60, End. 5ª Av. do CAB, 560, CEP-41.745-971 – Salvador-Bahia;

**21.2.3.** Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

a) Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales-transporte e auxílio-alimentação;

b) Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

e) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

f) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

g) Certidões Negativas de Débito de:

I. Tributos Contribuições Federais;

II. Tributos Contribuições Estaduais;

III. Tributos Contribuições Municipais;

- IV. Regularidade do FGTS (CRF);
- V. INSS (CND);
- VI. Débitos Trabalhistas (CNDT)

**21.2.4.** Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá nos mesmos prazos previstos no item seguinte, desde que mantida a regularidade fiscal;

**21.2.5.** As situações a que alude o art. 228-B do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.284/97, sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica;

### **21.3. Liquidação e pagamento**

**21.3.1.** Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente promovidos no prazo de até 08 (oito) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal, desde que tenha sido emitida e acompanhada dos documentos conforme previsto no item anterior e não haja pendência a ser regularizada pela CONTRATADA;

**21.3.2.** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

**21.3.3.** O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, conforme previsão na parte final do artigo 164 da Lei Estadual nº. 9.433/05, e em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados no Termo de Referência. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas em lei e neste contrato, inclusive com rescisão contratual;

**21.3.4.** O CONTRATANTE descontará da fatura mensal da CONTRATADA valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e quaisquer prejuízos causados pela execução deste contrato, assim como os valores retidos, conforme resolução do CNJ;

**21.3.5.** Caberá à CONTRATADA proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados;

**21.3.6.** A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal e a do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore;

**21.3.7.** A contratada deverá obedecer integralmente as disposições quanto à obrigatoriedade de emissão da Nota Fiscal por meio eletrônico, nos termos do Regulamento do ICMS Bahia, com as alterações contidas no Decreto Estadual nº 10.666 de 03/08/2006, quando for pertinente ao objeto licitado;

**21.3.8.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ: 13.100.722/0001-60. End. 5ª Av. do CAB, 560, CEP-41.745-971 – Salvador-Bahia;

**21.3.9.** Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores e a contratada tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar, cuja liquidação e pagamento ocorrerá nos mesmos prazos previstos no item seguinte, desde que mantida a regularidade fiscal.

## **22. DA VIGÊNCIA**

A vigência do Contrato resultante do processo licitatório que este Termo de Referência compõe será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ter sua duração prorrogada por iguais ou sucessivos períodos por até 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, observados os requisitos:

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha o interesse na realização do serviço;
- III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- IV - a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- V - A autoridade competente autorize a celebração do ajuste a ser realizado por meio de Termo Aditivo, antes do final do contrato.

## **23. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

**23.1.** Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados, incidindo sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de serviços

**23.2.** Encargos sociais serão depositados em CONTA DEPÓSITO VINCULADA (provisionamento conforme Resolução nº 169/2013 do CNJ)

**23.3.** O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade;

**23.4.** Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta depósito vinculada;

**23.5.** As parcelas correspondentes a Férias e 13º salário, após solicitação da Contratada, serão liberadas ao longo da execução do Contrato na medida em que os eventos forem comprovados.

## **24. VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS**

O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste documento se referirá à execução com a máxima qualidade, o que pressupõe abrangência e celeridade na prestação dos serviços de pesquisa de preços. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios abaixo.

Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no Artigo nº 164 da Lei Estadual nº 9.433/05, aqui mensurada.

Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto;
- Lista de imperfeições;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

## **25. LISTA DE IMPERFEIÇÕES**

Os serviços objeto deste documento serão constantemente avaliados por representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições na “Lista de Imperfeições” conforme modelo do Anexo XII.

**25.1.** Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços:

Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do Anexo XIII, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**  
**CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA.**

Esta planilha deverá ser preenchida (para os postos de trabalho indicados no termo de referência) por todos os licitantes e tem a finalidade de permitir o julgamento objetivo das propostas por parte do TJ/BA, possibilitando avaliar a forma de realizar e quantificar o preço dos serviços ofertados, devendo ser observado o que se segue:

- a) A precificação do item Recursos Humanos, respectivos provisionamentos e demais variáveis têm como base as médias do IBGE, por exemplo, para rotatividade, faltas, entre outros.
- b) Ainda, no que diz respeito ao RH, para fins salariais, o licitante deverá informar e observar o correto enquadramento sindical, conforme sua atividade preponderante, na determinação do art. 511 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- c) O valor dos Encargos Sociais deverá respeitar as peculiaridades das condições trabalhistas, previdenciárias e tributárias de cada licitante, não se aplicando um percentual fixo para todos.
- d) Os provisionamentos sobre frequência nos itens assinalados com (\*) do grupo “B” devem ser quantificados para a substituição do empregado que se afasta por motivos legais, pois exemplificativamente, a remuneração das faltas por motivo de auxílio doença, faltas legais, propriamente ditas já estão contempladas na remuneração mensal, se mensalistas.
- e) Poderá o TJBA solicitar esclarecimentos sobre as relações trabalhistas, respectivo enquadramento sindical e fiscal para efeito de verificação do preço.
- f) No tocante aos materiais, os itens são exemplificativos.
- g) A Taxa de Administração deverá representar o valor da administração indireta para a realização dos serviços e não percentual sobre as despesas relativas a bens adquiridos pelo licitante.
- h) Poderá o TJBA solicitar esclarecimento e comprovação do montante da Taxa de Administração e critérios de sua quantificação;
- i) Deverão ser preenchidas planilhas para os postos de trabalho “pesquisadores de preços” e “supervisor”;
- j) Para os pesquisadores de preços, a licitante deverá indicar a atividade preponderante para aferição da convenção ou dissídio coletivo corretos (vide item 14.3 do Termo de Referência);
- j) O licitante deverá informar a quantidade dos recursos empregados para verificação da exequibilidade da prestação dos serviços;
- k) A tabela “PROPOSTA – RESUMO” deve reunir os resultados das tabelas apresentadas para cada posto de trabalho (pesquisador de preços e supervisor).

**VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Planilha para Cálculo de Custo da Prestação de Serviços, compreendendo: RH, materiais, equipamentos, insumos, tributos e previdência, entre outros. Deve o licitante identificar a atividade preponderante (vide item 14.3 do Termo de Referência), para aferição da convenção ou dissídio coletivo corretos dos pesquisadores de preços.

As planilhas devem ser integralmente preenchidas.

**PLANILHA PARA CÁLCULO DO CUSTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISADOR DE PREÇO**

<b>PROPOSTA</b>		
<b>Posto de trabalho:</b>	<b>Atividade:</b>	
<b>REMUNERAÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>	
Salário mês em R\$	R\$	-
Numero de empregados com a mesma remuneração		0
<b>I - Total da Remuneração</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Grupo "A" - Encargos Sociais</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>
FGTS	8,00%	R\$ -
INSS	20,00%	R\$ -
SESC	1,50%	R\$ -
SENAC	1,00%	R\$ -
SEBRAE	0,60%	R\$ -
INCRA	0,20%	R\$ -
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ -
Seguro Adidente do Trabalho / RAT (0,5000 a 6,000%)	0,00%	R\$ -
<b>II - Total do Grupo "A" - Encargos Sociais</b>	<b>33,80%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Grupo "B" - PROVISIONAMENTOS Relativos a Frequencia.(OBS: Não há interferencia pela opção tributária da empresa)</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>
13º Salário	8,33%	R\$ -
Férias	8,33%	R\$ -
Abono de Férias	2,78%	R\$ -
<b>III - Total do Grupo "B" - PROVISIONAMENTO Relativos a Frequencia</b>	<b>19,44%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Grupo "C" - PROVISIONAMENTOS sobre indenizações.(OBS: Não há interferencia pela opção tributária da empresa)</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>
Aviso Prévio Indenizado	4,20%	R\$ -
Indenização adicional	0,08%	R\$ -
FGTS nas indenizações sem justa causa, inclui o FGTS sobre o aviso previo	3,20%	R\$ -
<b>IV - Total do Grupo "C" - PROVISIONAMENTO sobre indenizações</b>	<b>7,48%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Grupo "D" - Encargos Sociais do Grupo "A" sobre o Grupo "B"(OBS: Aplicar os percentuais sobre o valor apurado no Grupo "B")</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>
FGTS	8,00%	R\$ -
INSS	20,00%	R\$ -
SESC	1,50%	R\$ -
SENAC	1,00%	R\$ -
SEBRAE	0,60%	R\$ -
INCRA	0,20%	R\$ -
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ -
Seguro Adidente do Trabalho / RAT (0,5000 a 6,000%)	0,00%	R\$ -
<b>V - Total do Grupo "D" - Encargos Sociais do Grupo "A" sobre o Grupo "B"</b>	<b>33,80%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>VI - Total de I a V</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Grupo "E" - Insumos de Mão-de-Obra (OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa e Encargos Sociais)</b>		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
<b>INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>		
Uniformes conforme descrito no edital		R\$ -
<b>Exames Médicos</b>		
Revisionais (imposição legal)		R\$ -
Demissionais		R\$ -
<b>EPI'S e EPC'S</b>		
Vale Transporte		R\$ -
Vale Alimentação		R\$ -
Seguro de Vida		R\$ -
Assistencia Médica		R\$ -
Assistencia Odontologica		R\$ -
Outros (especificar)		R\$ -
<b>VII - Total do Grupo "E" - Insumos de Mão de Obra</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Grupo "F" - Insumos da Prestação de Serviços</b>		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
<b>INSUMOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>		
<b>Máquinas e Equipamentos</b>		R\$ -
<b>Materiais</b>		R\$ -
<b>VIII - Total do Grupo "F" - Insumos da Prestação de Serviços</b>		<b>#REF!</b>
<b>Grupo "G" - Taxa de Administração e Lucro</b>		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
Taxa de Administração conforme critério do glosário Maximo 10,00%		R\$ -
Ganho Econômico Máximo 5,00%		R\$ -
<b>IX - Total do Grupo "G" - Taxa de Administração e Lucro</b>		<b>R\$ -</b>
<b>X - Total de VI a IX</b>		<b>#REF!</b>
<b>Grupo "H" - Tributos (Obs: Preencher apenas os campos referentes a opção da empresa)</b>		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
<b>Lucro Presumido</b>		
PIS		R\$ -
COFINS		R\$ -
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)		R\$ -
<b>Lucro Real</b>		
PIS		R\$ -
COFINS		R\$ -
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)		R\$ -
<b>XI - Total Grupo H - Tributos</b>		<b>R\$ -</b>
<b>XII - Valor Unitário</b>		<b>R\$ -</b>
<b>XIII - Valor Mensal</b>		<b>R\$ -</b>
<b>XIV - Valor Anual</b>		<b>R\$ -</b>

<b>PROPOSTA - RESUMO</b>				
ITEM	POSTO DE TRABALHO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL
1	PESQUISADOR DE PREÇOS			
2	SUPERVISOR			
VALOR TOTAL MENSAL				R\$
VALOR TOTAL (12 MESES)				R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) dias
-------------------------------	-------------------

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Responsável legal - dados)

(Dados cadastrais da empresa)

**ANEXO XII**

**Lista de Imperfeições - MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**1 – Danos aos equipamentos da Contratante por imperícia ou negligência**

Total de ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**2 – Indisponibilidade da prestação dos serviços nos horários contratados;**

Total de ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**3 - Pontualidade no início ou término no horário da prestação dos serviços contratados**

Total de ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**4 – Execução do serviço incompatível com o solicitado pelo Contratante**

Total de ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**5 – Produtividade mensal inferior ao mínimo exigido**

Total de ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética




**TOTAL DE OCORRÊNCIAS**

Imperfeição	1	2	3	4	5
Total de Ocorrências					

Instruções:

- a) Preencher cada um dos 5 (cinco) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- b) Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.

## ANEXO XIII

### Tabela de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios..

- 1 - Danos aos equipamentos da Contratante, por imperícia ou negligência.
- 2 - Indisponibilidade da prestação dos serviços nos horários contratados.
- 3 - Pontualidade no início ou término dos serviços contratados.
- 4- Execução do serviço incompatível com o solicitado pelo Contratante;
- 5- Produtividade mensal inferior ao mínimo exigido

#### TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5
Total de Ocorrências em cada Unidade					
...					
TOTAL (+)					
Tolerância (-)	1	1	2	2	0
Excesso Imperfeições (=)					
Multiplicador (X)	6	6	4	4	6
Número Corrigido (=)					

#### SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO):

#### EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 13: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 14 a 27: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 28 a 41: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 42 a 55: 80% de avaliação dos serviços

Acima de 55: 75% do preço + outras cominações.

Caso o fator de aceitação seja 0 (zero) a contratada receberá o preço integral contratado.

\*Instruções para aplicação desta tabela:

As listas com indicações das imperfeições identificadas, por unidade, contemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que cada unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 5 (cinco) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

Após este preenchimento, **todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL** por tipo de infração, correspondendo à cada uma das 5 (cinco) colunas;

A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES**, por imperfeição;

Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento [cada um dos 5 (cinco)];

Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**.

**\*Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).**

**ANEXO XIV**

**TERMO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO Nº0..../2021**

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF n. \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações mencionadas no edital, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do responsável pela Unidade Judiciário

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

**PREGÃO Nº0...../2021**

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF n. \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação, DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº \_\_\_\_/2021.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante da empresa