

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE AUXÍLIO E SUPORTE ADMINISTRATIVO, CAPITAÇÃO DE DEMANDAS JUNTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO, E INTERMEDIÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS ÀS COORDENAÇÕES E UNIDADE GESTORA VINCULADAS A DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.

#### I. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de auxílio e suporte administrativo, captação de demandas junto ao público interno e externo, e intermediação das providências na prestação de serviços relacionados às Coordenações e Unidade Gestora, vinculadas a Diretoria de Engenharia e Arquitetura nas unidades pertencentes ao Poder Judiciário do Estado da Bahia pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

#### II. JUSTIFICATIVA DO OBJETO E OBJETIVO

Após análise das necessidades e considerando o volume de serviços e demandas dos últimos quatro anos, seguindo o critério orçamentário e de competência desta Diretoria, visando otimizar os recursos a serem despendidos, bem como a existência de:

- Aumento nas demandas por manutenção dos imóveis atualmente ocupados pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, haja vista a degradação natural causada pela idade dos mesmos (Coordenação de Manutenção Predial);
- Grande quantidade de processos para reforma, ampliação, construção e atualização dos imóveis atualmente ocupados pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (Coordenação de Projetos), objetivando o cumprimento do Plano de Obras 2022/2024 aprovado em Sessão Plenária e publicado no Cad. 1/ página 317 do DJE nº 3.095 de 12 de maio de 2022;
- Grande quantidade de processos para reforma, ampliação e construção de imóveis, que serão ocupados pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, ampliando e melhorando atendimento ao público interno e externo, tanto da capital como do interior (Coordenação de Obras), objetivando um cumprimento do Plano de Obras 2022/2024 aprovado em Sessão Plenária e publicado no Cad. 1/ página 317 do DJE nº 3.095 de 12 de maio de 2022;
- Iminência do término da vigência do contrato atual de nº 28/19-S, que tem encerramento previsto para 07/05/2023, fazendo-se necessário a abertura de novo processo licitatório para contratação visando evitar a interrupção dos serviços;
- Deste Tribunal de Justiça do Estado da Bahia não dispor de quadro de pessoal para atender demandas objeto deste Termo de Referência, logo é inevitável e de fundamental importância que se faça a efetivação da presente contratação;

É recomendada a execução do serviço em sua forma indireta porque as atividades a serem desempenhadas não estão contempladas entre as funções dos servidores públicos do quadro de provimento de cargos do Poder Judiciário do Estado da Bahia, além de ser uma atividade acessória e não finalística.

#### III. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de prestação dos serviços são aqueles constantes na relação de unidades constantes na tabela de unidades.

Em caso de haver alteração de endereço para a mesma cidade e/ou mudança na estrutura das unidades em que os serviços são prestados, o CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço e far-se-á a pertinente adequação da prestação dos serviços.

TABELA DE UNIDADES		
Edifícios	Área aproximada	Endereço Atual
Fórum Ruy Barbosa	Aprox. 19.030,40 m <sup>2</sup> de área construída	Praça D. Pedro II, Campo da Pólvora, CEP 40.040-900



Fórum das Famílias	Aprox. 7.972,94 m <sup>2</sup> de área construída	Rua do Tingui - Nazaré, Salvador - BA, 40040-280
Fórum Orlando Gomes	Aprox. 6.045,58 m <sup>2</sup> de área construída	Rua do Tingui - Nazaré, Salvador - BA, 40301-110
Fórum Imbuí	Aprox. 7.246,49 m <sup>2</sup> de área construída	Rua Padre Casimiro Quiroga, 2403 - Imbuí, Salvador - BA, 41720-400
Fórum Criminal	Aprox. 11.647,19 m <sup>2</sup> de área construída	Av. Ulysses Guimarães, 1469 - Sussuarana, Salvador - BA, 40301-110
Edifício Sede e Anexo I e II do Tribunal de Justiça	Aprox. 68.117,08 m <sup>2</sup> de área construída	5ª AV. DO CAB, Nº 560 SALVADOR/BA - BRASIL CEP 41745-004

#### IV. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados no horário de funcionamento das Unidades constantes no ANEXO I "Tabela de Locais", em carga horária máxima estabelecida na C.L.T (Consolidação das Leis Trabalhistas), e em casos especiais, aos acordados com a fiscalização. Caso o horário de expediente do CONTRATANTE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços.

A empresa CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para assegurar assiduidade e pontualidade de seus empregados. Para fins de controle de frequência dos profissionais, deverão ser utilizados, os sistemas de controle de ponto eletrônico, mobile ou qualquer outra modalidade de registro de frequência para controle de jornada de trabalho, conforme previsto na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho.

Em caso de acionamento do profissional de sobreaviso para prestação de serviços em horário especial, as horas efetivamente trabalhadas, deverão ser revertidas para o Banco de Horas, mediante acordo individual ou paga como hora extra.

- I - O Banco de Horas deve ser utilizado no prazo de 6 (seis) meses, levando em consideração a necessidade do serviço;
- II – Em caso de banco de horas, o mesmo deverá ser gerido pela CONTRATADA devendo esta apresentar provisionamento das folgas para análise do Gestor do Contrato, mensalmente.

#### V. DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para oportunizar melhor dimensionamento da proposta do Licitante e melhor conhecimento sobre os locais da prestação dos serviços, é **FACULTADA** a realização de visita técnica às Unidades relacionadas na tabela de unidades, constante no item III.

Para realização da visita técnica, a interessada deverá efetuar agendamento prévio junto à Administração através da Coordenação de Manutenção Predial, por meio dos Telefones (71) 3372-1712 / 1719 / 1708 ou e-mail coman@tjba.jus.br.

A visita deverá ser agendada com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência à data pretendida, e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da realização da licitação, no horário de 10h00 às 17h00, devendo o licitante comparecer na data e hora marcada de posse do Termo de Vistoria, para assinatura do servidor que acompanhá-la na vistoria, conforme MODELO DO TERMO DE VISTORIA, comprometendo-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso.

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 o qual deverá apresentar o MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.



## MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone n° \_\_\_\_\_, 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 2023

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

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do responsável pela Unidade Judiciária**

## MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone n° \_\_\_\_\_, 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 n° 006/2021.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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

## VI. DO PARCELAMENTO

A contratação da prestação dos serviços de serviços continuados de auxílio e suporte administrativo, captação de demandas junto ao público interno e externo, e intermediação das providências na prestação de serviços relacionados às Coordenações e Unidade Gestora, vinculadas a Diretoria de Engenharia e Arquitetura, será realizada em lote único.



## VII. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual por acrescer custos para Administração.

## VIII. 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 do contrato.

## IX. DO CUSTO ESTIMADO

Para a contratação dos **serviços continuados de auxílio e suporte administrativo, captação de demandas junto ao público interno e externo, e intermediação das providências na prestação de serviços relacionados às Coordenações e Unidade Gestora, vinculadas a Diretoria de Engenharia e Arquitetura.**

Os orçamentos dos serviços objeto deste Termo são baseados nos valores praticados no mercado, obtidos através de preços praticados na Administração Pública, bem como, considerando a média aritmética dos preços coletados.

Foi considerada a formação de uma equipe com 08 (oito) postos de Atendentes III, executando serviços de apoio na área administrativa e atendendo clientes internos e externos, simultaneamente nas unidades.

Para acompanhamento dos serviços executados e de rotinas administrativas, bem como realizar cadastros diversos, coleta de registro de dados através dos sistemas informatizados, realizar atendimento e encaminhamentos relativos às atividades administrativas e demais assuntos relacionados a sua área de atuação deverão ser considerados 07 (sete) postos de Auxiliar Administrativo III.

Para controlar, analisar, examinar e consolidar todas as informações, bem como elaborar, transcrever, conferir, formatar relatórios, planilhas, despachos, ofícios e acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação, será formada por 10 (dez) Assistente Operacional Administrativo III, dando suporte administrativo e técnico a Diretoria de Engenharia e Arquitetura e suas Coordenações e Unidade Gestora.

A especificação dos postos de trabalho descritos neste Termo de Referência tomou por base as funções constantes na convenção coletiva SEAC/SINDLIMP – BA, podendo o licitante compor sua proposta com a convenção que achar pertinente, desde que contenha as funções constantes no objeto desse contrato.

O preço mensal da contratação está estimado em R\$ 190.010,75 (cento e noventa mil dez reais e setenta e cinco centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 2.280.129,00 (dois milhões duzentos e oitenta mil e cento e vinte e nove reais). Este valor global fora estimado com base no preço médio obtido pelos preços praticados na Administração Pública e de propostas comerciais enviadas para esta Coordenação de Manutenção Predial, na qual garanta a boa prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

	DESCRIÇÃO	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
<b>ITENS</b>	<b>DIVERSOS</b>			
01	Atendente III	8	<b>R\$ 3.912,24</b>	<b>R\$ 31.297,92</b>
02	Auxiliar Administrativo III	7	<b>R\$ 5.791,69</b>	<b>R\$ 40.541,83</b>
03	Assistente Operacional Administrativo III	10	<b>R\$ 11.817,10</b>	<b>R\$ 118.171,00</b>
			<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 190.010,75</b>
			<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 2.280.129,00</b>

Os serviços e quantitativos deste objeto foram levantados com base no histórico de atendimentos aos usuários internos e externos conforme a tabela de demandas, e processos que tramitaram na Diretoria, Coordenações e Unidade Gestora da Diretoria de Engenharia e Arquitetura conforme tabela de processos Administrativos tratados.

TABELA DE DEMANDAS	
Ano	Nº de Serviços Realizados através do GLPI
2019	19.901 serviços
2020	11.608 serviços
2021	10.937 serviços



2022	16.053 serviços
Total	58.499 serviços

<b>TABELA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS TRATADOS – 2019 a 2022</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Processos em tramitados no SIGA</b>
Diretoria de Engenharia e Arquitetura	9.192
Diretoria de Engenharia e Arquitetura – Unidade Gestora	4.387
Coordenação de Manutenção Predial	3.250
Coordenação de Obras	2.531
Coordenação de Projetos	1.460
Total	20.820

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

Os serviços apresentados nesta contratação são todos relacionados ao suporte administrativo, captação de demandas junto ao público interno e externo, e intermediação das providências na prestação de serviços relacionados às coordenações e unidade gestora, vinculadas a Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

Importante salientar que para a captação das demandas, intermediação das providências e registro dos serviços executados, é utilizado o sistema denominado de GLPI (Gestionnaire Libre de Parc Informatique), sistema de gerenciamento de incidentes e solução dos mesmos, o que ajuda a organizar e gerenciar as tarefas da Coordenação de Manutenção Predial. Essa ferramenta é de grande importância ao trabalho, pois agrega inúmeras informações gerenciais e traz agilidade e eficiência no atendimento das demandas.

O GLPI é um sistema de fácil manuseio e entendimento, sendo assim, não necessita de curso específico para manuseá-lo, além de ser uma ferramenta de grande importância ao trabalho de todos, pois agrega inúmeras informações gerenciais e traz agilidade e eficiência.

A CONTRATADA deverá atender a formação de uma equipe com 08 (oito) postos de Atendentes III, executando serviços de apoio na área administrativa e atendendo clientes internos e externos, simultaneamente nas unidades conforme a tabela de unidades (ITEM III), atendendo demandas por telefone e e-mail, dando o devido direcionamento, com abertura de ordens de serviço, acompanhamento e fechamento da demanda no sistema GLPI, entrega e recebimento de documentos e correlatos.

Para acompanhamento dos serviços executados, apoio nas medições e faturas, entrando em contato com as empresas, recebimento e acompanhamento de processos administrativos, controle e arquivo de documentos, alimentação de planilhas e sistemas, cadastro de fornecedores e contratos, deverão ser considerados 07 (sete) postos de Auxiliar Administrativo III

Para controlar, analisar e consolidar todas as informações trabalhadas pelo contrato, apoio as demandas de campo, apoio a fiscalização dos contratos, elaboração de orçamentos, relatórios e planilhas, apoio na elaboração de apostilamentos para contratos, comunicações internas e despachos de processos internos, apoio técnico na análise de faturas e demandas do setor, suporte no enquadramento de regulamentos, normas e leis deverão ser considerados 10 (dez) postos de Assistente Operacional Administrativo III, dando suporte administrativo e técnico a Diretoria de Engenharia e Arquitetura e suas Coordenações e Unidade Gestora.

Na elaboração da proposta deverá ser indicado o sindicato ao qual a empresa está vinculada, demonstrando os salários-base de cada função, acrescidos encargos sociais, provisionamentos, reincidências, insumos de mão de obra, resguardando os direitos do trabalhador, conforme convenção do Sindicato e acréscido, também, de insumos de prestação de serviço, contemplando impostos, tributos, taxa de administração e ganho econômico da empresa.

Os serviços serão desenvolvidos pela empresa contratada, com a participação de profissionais capacitados para a execução, ficando a CONTRATADA sob a coordenação e fiscalização dos técnicos do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia designados oportunamente. Desta forma, os custos destes profissionais estão conforme proposta apresentada.

As atividades previstas acima serão realizadas, de forma ordinária, em dias de expedientes nos locais previstos neste Termo de Referência. Através de compensação da carga horária de seu pessoal, sem extrapolar a jornada legal semanal, a CONTRATADA atenderá eventuais horários extraordinários, que serão previamente informados pelo CONTRATANTE e para o qual não comportará pagamentos adicionais.



## XI. UNIFORMES

Os empregados da prestadora de serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes por ela fornecidos e previamente convencionados com a **CONTRATANTE**, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da **CONTRATADA**, conforme descrição abaixo:

- Camisa social feminina slim manga longa e curta, cor neutra previamente alinhada com a fiscalização;
- Camisa social masculina slim manga longa e curta, cor neutra previamente alinhada com a fiscalização;

## XII. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Os profissionais que forem ocupar os cargos do referido objeto deste Termo de Referência, deverão ter formação compatível com os serviços da presente especificação, conforme abaixo:

- **Atendente III** - As atribuições desse profissional incluem execução de serviços de apoio na área administrativa, atendendo clientes internos e externos, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratando de documentos variados e cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos, executando serviços gerais de escritório.

Formação mínima exigida: Ensino Médio Completo, ter noções básicas de redação, matemática, informática (especificamente Windows, MS Office, BR Office, internet e uso de e-mail);

- **Auxiliar Administrativo III** - Profissional que acumula as atribuições do Atendente III, e tem outras responsabilidades como acompanhamento dos atendimentos em andamento através do sistema GLPI, acompanhamento dos relatórios, planilhas e outros documentos em elaboração.

Formação mínima exigida: Ensino médio Completo, ter noções básicas de redação, português, matemática, informática (especificamente Windows, MS Office, BR Office, internet e uso de e-mail);

- **Assistente Operacional Administrativo III** - Profissional com os conhecimentos gerais das funções anteriores. Suas atribuições são de controlar, analisar e consolidar todas as informações, dando suporte administrativo e técnico a Diretoria de Engenharia e Arquitetura e as coordenações vinculadas.

Formação exigida: Ensino superior Completo, ter noções básicas de redação, português, matemática, informática (especificamente Windows, MS Office, BR Office, internet e uso de e-mail);

## XIII. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência com o gerenciamento de contrato contendo, pelo menos, o quantitativo de 12 profissionais estabelecido para o atendimento às necessidades previstas neste Termo.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato com pelo menos, um ano do início de sua execução ou contratos em andamento que já tenham, no mínimo, 12 (doze) meses de execução.

Serão exigidos para a comprovação da qualificação técnica da empresa:

- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidade e prazo, com o objeto desta licitação, através do fornecimento de atestado(s), em nome da empresa, emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, discorrendo sobre o serviço prestado;
- Para aferição das características, quantidades e prazos do objeto dos atestados, os mesmos serão considerados unitariamente, e não em somatório, pois a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão não capacita a empresa, automaticamente, para a execução de objetos maiores. Contudo, não cabe a restrição quando os diferentes atestados se referem a serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverá discorrer sobre o serviço prestado;
- O 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 contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

- A licitante deverá comprovar o seu registro ou inscrição na entidade profissional competente. Caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia, e vencedora do certame, deverá apresentar o registro secundário.

#### XIV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O objeto desta licitação será executado pela contratada em conformidade com a descrição pormenorizada contida no edital e seus anexos, especialmente no TERMO DE REFERÊNCIA, que passam a integrar o contrato de modo indissociável, obrigando-se a **CONTRATADA** a:

Apresentar, antes do início da execução, relação contendo os nomes e os números do CPF, Carteira Profissional dos seus empregados que serão vinculados à prestação dos serviços. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Comunicar previamente ao **CONTRATANTE** a inclusão de novo(s) integrante(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Comunicar imediatamente o desligamento do(s) empregado(s) utilizado(s) na execução deste contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do(s) empregado(s) demitido(s), e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Substituição imediata do empregado e, quando for o caso do desligamento do empregado, o mesmo deverá ser desligado de imediato considerando que na planilha de custo consta a rubrica de **aviso prévio indenizado**. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Apresentar mensalmente "relatório de recursos empregados", contendo nome completo de todos os empregados, função exercida, dias e locais efetivamente trabalhados, jornada trabalhada, férias, licenças, faltas, e demais ocorrências peculiares de vínculo trabalhista. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Designar, em caso de a **CONTRATADA** não estabelecer escritório na cidade do **Salvador – Bahia ou região metropolitana**, pessoal para tratar demandas de RH e administrativo. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do **CONTRATANTE** e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo **CONTRATANTE**. Eventuais valores devidos pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.



Realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras especificadas nas normas coletivas. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Pagar os encargos sociais e benefícios até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade do **CONTRATANTE** para tentar eximir-se destas obrigações. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao presente contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades mais severas previstas neste contrato. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Fornecer semestralmente, no mínimo, 2 (dois) jogos de uniformes padronizados, crachás de identificação, e garantir a sua plena utilização por todo o período contratual, devendo os empregados estarem sempre higienizados. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Compor estrutura de trabalho e alocar recursos adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte/deslocamento dos empregados ao serviço. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação dos empregados que gozarão férias, no prazo de até trinta dias úteis antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Manter sistema de controle de frequência em todas as unidades onde existirem empregados lotados. Nas unidades ou sítios com número superior a 10 (dez) empregados deverá ter ponto eletrônico, que disponibilize relatórios, mensais ou a qualquer instante por solicitação do **CONTRATANTE**, inclusive em meios magnéticos. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Indenizar o **CONTRATANTE**, por eventual condenação decorrente de AÇÃO TRABALHISTA, proposta por seus empregados ou qualquer outra pessoa alocada na prestação dos serviços objeto deste contrato, ainda que expirada a vigência deste. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. O PGR deverá ser encaminhado para a Fiscalização 20 dias após assinatura do contrato. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

A contratada deverá elaborar e implementar o programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as normas regulamentadoras do ministério do trabalho e emprego. O PCMSO deverá ser encaminhado para a Fiscalização 20 dias após assinatura do contrato. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das



Convenções da OIT nos 29 e 105. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

A CONTRATADA deverá atender no que for pertinente ao contrato o Decreto Judiciário nº 813/2019. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Responder perante o Contratante pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados e efetuar as substituições daqueles que venham a se ausentar do serviço, por motivo justificado ou não, sem nenhum ônus para o Contratante, bem como comunicar ao Contratante, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do presente contrato. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Designar de sua estrutura administrativa um preposto administrativo e um operacional permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, principalmente para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços e gestão do contrato, condição para a realização do primeiro pagamento. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Providenciar, às suas expensas, cópias dos documentos que venham a ser necessários para assinatura do Contrato, como também para execução dos serviços. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Substituir, imediatamente, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação, sempre que solicitado pela Unidade Fiscalizadora, independentemente de justificativa, qualquer empregado, cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Manter quadro de pessoal mínimo apresentado no item IX para atendimento dos serviços, de modo que não ocorra interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação similar. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

Apresentar mensalmente ao Contratante cópia da folha de pagamento dos seus empregados vinculados ao presente contrato. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

A CONTRATADA deverá seguir as políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal de Justiça da Bahia implementadas no Decreto Judiciário 813 de 17 de Dezembro de 2019. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item XV do termo de referência.

## **XV. MULTAS E PENALIDADES**

A CONTRATADA cumprirá, rigorosamente, as condições estabelecidas no contrato, na proposta vencedora, no edital e seus anexos, sobretudo no Termo de Referência, para execução do serviço, objeto do contrato, inclusive obrigações adicionais estabelecidas neste instrumento e nos documentos celebrados durante a execução contratual, como atas de reunião e ajustes por e-mail, sob pena de, descumprindo as obrigações contratuais ou cometendo os ilícitos previstos no artigo 185 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou em normativo aplicável ao Poder Judiciário do Estado da Bahia, sujeitar-se às respectivas penalidades previstas e às seguintes:

1) A contratada, na hipótese de inexecução contratual, seja parcial ou total, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, serão aplicadas, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e de outras cominações legais, a qualquer tempo, MULTA:

- a) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação principal, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de descumprimento parcial das obrigações contratuais, sejam elas de execução ou outras definidas neste contrato e seus anexos referidos, excetuando-se as hipóteses de mora previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula e as imperfeições porventura admitidas para avaliação de nível de serviço até seus limites estabelecidos;
- c) em caso de atraso no cumprimento de obrigação, será aplicado o percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela de objeto não realizada, e mais



d) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada subsequente ao trigésimo, não podendo o somatório das multas ultrapassar a obrigação principal.

e) Na hipótese da contratada negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

II) À contratada, na hipótese de incorrer em qualquer dos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e incisos I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, poderá ser aplicada, sem prejuízo das multas e da rescisão unilateral do contrato, e de outras cominações legais, a qualquer tempo, pena de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE SE CADASTRAR E LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**, pelo prazo de até 5 anos.

III) Será punida com a pena de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, se incorrer nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e incisos II, III e V do art. 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem prejuízo das demais penalidades previstas acima.

IV) Caso os serviços prestados pela CONTRATADA incidam, por 3 (três) meses consecutivos na faixa mais baixa da Lista de Imperfeições, será considerada como inexecução parcial, estando sujeitos às cominações previstas nos itens desta cláusula e no instrumento convocatório e anexos adicionalmente ao desconto glosado, considerando como inexecução parcial.

Em caso de descumprimento de obrigação trabalhista ou fraude, necessariamente será a CONTRATADA multada na proporção de descumprimento parcial, independentemente da regularização posteriormente havida, salvo se esta ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas da notificação por documento escrito, e-mail, SMS, WhatsApp. e demais tecnologias de comunicação, caso em que poderá ser reduzida pela metade a multa.

Se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e da possível rescisão mesmo antes de decorrido este período integral.

O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado da garantia ou de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente se ineficazes os meios acima expostos, sem prejuízo da possibilidade de inscrição da CONTRATADA na dívida ativa do Estado da Bahia pelo valor que haja pendente de multa.

Todas as penalidades previstas nesta cláusula podem ser cumulativas.

As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

O Contratante, ad cautelam, poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração e mesmo da conclusão do regular procedimento administrativo.

O TJBA, ad cautelam, poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

## XVI. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações legais, o **CONTRATANTE** obriga-se, também:

- a. Fornecer à **CONTRATADA** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato até o prazo máximo de 10 (dez) dias após sua assinatura;
- b. Realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c. 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;
- d. Facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, designados para execução do contrato, às instalações onde os mesmos serão executados;
- e. Disponibilizar à **CONTRATADA** normas, regulamentos internos e instruções aplicáveis aos locais e à execução dos serviços contratados.

## XVII. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS



Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de serviços.

#### ENCARGOS SOCIAIS A SEREM DEPOSITADOS NA CONTA CORRENTE VINCULADA

PERCENTUAIS MÍNIMOS RELATIVOS ÀS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS A SEREM DEPOSITADOS NA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (PROVISIONAMENTO CONFORME ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 169/2013 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA E LEI Nº 12.949/2014).	
Itens dos encargos trabalhistas a serem provisionados (para todos os serviços previstos no Decreto 12.366/2010, exceto para os serviços de vigilância/segurança patrimonial)	Percentuais (%)
Férias e abono de férias	11,11
Décimo terceiro salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	3,20
FGTS incidente sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,56
Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	3,89
Contribuições sociais, tais como salário educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, seguro acidente do trabalho e SEBRAE, incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,71

#### Tabela 01 (Percentuais mínimos definidos no Decreto Estadual 15.219/2014)

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, na forma estabelecida pelo art. 8º, da Resolução CNJ n. 169/2013.

O valor da retenção das provisões indicados na *caput* da cláusula décima – primeira, será destacado da fatura e depositado na conta-depósito vinculada ao contrato, em nome da **CONTRATADA** - bloqueada para movimentação - no prazo previsto para pagamento das faturas mensais, observados os termos e condições contratuais.

A **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do **CONTRATANTE** e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme modelo indicado no **Anexo** do Edital.

a) O descumprimento deste prazo caracterizará inexecução parcial do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA**, às cominações legais previstas na letra "b" da cláusula décima segunda.

As despesas com abertura e manutenção da conta depósito vinculada estão temporariamente suspensas, não devendo integrar os custos com taxa de administração para esta contratação.

O **CONTRATANTE** se reserva ao direito de realizar diretamente aos empregados, os pagamentos de salários, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**.

As parcelas correspondentes às Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do Contrato na medida em que os eventos ocorrerem.

Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito, mediante autorização do **CONTRATANTE**, que deverá expedir ofício ao banco público oficial (art. 7º da Resolução 169/2013).

A movimentação financeira da conta-depósito depende de prévia autorização do **CONTRATANTE** e somente poderá ser movimentada mediante Termo de Autorização para Movimentação de Conta Vinculada.

Para o resgate de valores de retenções relativas às provisões das verbas, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** solicitação de movimentação da conta-depósito vinculada ao contrato, instruída com os documentos comprobatórios da ocorrência de eventos das relações de trabalho ocorridos na vigência do contrato e



respectivos pagamentos.

O valor das parcelas provisionadas por conta do contrato originador dos recursos, depositado na conta-depósito vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, deverá ser liberado proporcionalmente ao tempo de serviço prestado pelo empregado.

a) O tempo de prestação de serviço deverá ser certificado e validado pelo empregado, pelo empregador e pelo **CONTRATANTE**.

Após a extinção do contrato e a devida comprovação, pela empresa, do cumprimento das obrigações e quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, proporcional ao tempo integral do serviço prestado pelos empregados, certificado conforme o parágrafo anterior, havendo saldo remanescente na conta-depósito, este será liberado em favor da empresa **CONTRATADA**.

a) A comprovação deverá ser feita pela empresa **CONTRATADA** no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de extinção do contrato;

b) Na hipótese de reaproveitamento do empregado vinculado ao contrato extinto em outro contrato formalizado com o **CONTRATANTE**, o saldo remanescente relativo à rescisão trabalhista será transferido para a conta-depósito vinculada ao Contrato para o qual for realocado o empregado;

c) As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induz sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto nos termos da Lei n.º 9.433, de 01 de março de 2005, devendo a **CONTRATADA** prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela empresa, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

O direito ao recebimento, pela **CONTRATADA**, das faturas mensais pelos serviços executados, com obediência à ordem cronológica dos vencimentos, assim como dos reequilíbrios econômicos-financeiros dos contratos, decorrentes de remuneração e benefícios gerados pelas convenções, dissídios ou acordos coletivos de trabalho e reajustes previstos contratualmente, no prazo de até 90 (noventa) dias, ficará condicionado à regular comprovação, pela empresa, do fato gerador do reequilíbrio solicitado e de sua incidência no contrato a que se referir, devidamente atestado pelo órgão competente, excluído o tempo utilizado pela empresa **CONTRATADA** para o cumprimento de diligências complementares determinadas pelo **CONTRATANTE**.

**DEMAIS CASOS OMISSOS SERÃO RESOLVIDOS COM BASE NA RESOLUÇÃO CNJ Nº 169/2015 E NO QUE COUBER, DECRETO ESTADUAL Nº 15.219/14.**

#### **XVIII. VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS (ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO)**

O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução com a máxima qualidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste acordo de níveis de serviço.

Tais ajustes visam assegurar ao **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA** o recebimento pelos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, diante da qualidade atingida, depois de devidamente mensurada através da Lista de Imperfeições – Anexo II.

Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados e não sanados, 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.

A verificação da qualidade dos serviços será efetuada por meio do preenchimento da “Lista de Imperfeições” - Anexo II e da Tabela de Imperfeições ANEXO III.

#### **XIX. LISTA DE IMPERFEIÇÕES**

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão avaliados pelos representantes da **CONTRATANTE**, que assinalarão os apontamentos na “Lista de Imperfeições” conforme modelo abaixo:

#### **LISTA DE IMPERFEIÇÕES**

(Preenchida pela Fiscalização do contrato)



UNIDADE: \_\_\_\_\_ MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ITEM	INCONFORMIDADE OBSERVADA	TOTAL DE OCORRÊNCIAS
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	
2	Recusar-se a executar serviço, determinação ou instrução determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência.	
3	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus empregados, por ocorrência.	
4	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	
5	Atraso no pagamento de vale-alimentação, por dia.	
6	Atraso no pagamento de vale-transporte, por dia.	
7	Atraso no pagamento do salário, por dia.	

Identificação e assinatura do emissor deste relatório:

\_\_\_\_\_

**Instruções:**

- Preencher cada um dos 7 (sete) itens de avaliação de imperfeições, indicando a totalidade das inconformidades ocorridas conforme as descritas no relatório de conformidade onde constará a data e o fato que motivou o apontamento.
- Repassar os totais de ocorrências do mês por item avaliado na tabela consolidadora "Total de Ocorrências deste Relatório".

**TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS**

**TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO**

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

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7
Total de Ocorrências no mês							
Tolerância (-)	0	0	0	2	1	1	1
Excesso Imperfeições (=)							
Multiplicador	3	2	2	1	2	2	2



Total (=)							

**EFEITOS REMUNERATÓRIOS:**

- Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços
- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 10: 98% de avaliação dos serviços
- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 11 a 20: 96% de avaliação dos serviços
- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 21 a 30: 94% de avaliação dos serviços
- Faixa 05 – Fator de Aceitação de 31 a 40: 92% de avaliação dos serviços
- Faixa 06 - Fator de Aceitação de 41 a 50: 90% de avaliação dos serviços
- Faixa 07 - Fator de Aceitação acima de 50: 85% de avaliação dos serviços e penalizações conforme contrato.

**\* Instruções para aplicação desta tabela:**

- 1- Será registrado o total de ocorrências inconformes para cada um dos itens da tabela de imperfeições e numerados de 1 a 7.
- 2- O Excesso das Imperfeições será multiplicada pelos coeficientes expressos em cada coluna (1 a 7) que oferecerá o total do “Número *Corrigido*” e sua soma total servirá para efeitos remuneratórios.
- 3- A SOMA TOTAL DO “NÚMERO *CORRIGIDO*” DOS ITENS 1 A 7 SERÁ ENQUADRADA NAS FAIXAS EXISTENTES DE “*FATOR DE ACEITAÇÃO DOS EFEITOS REMUNERATÓRIOS*” NOS PERCENTUAIS CORRESPONDENTES PARA PAGAMENTO.

**XX. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- a) Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATANTE elaborará a **Tabela de Imperfeições**, de modo a compor o cálculo referente ao Percentual de Recebimento dos Serviços por Imperfeições Apontadas, calculando o **desconto devido em face das imperfeições identificadas na Tabela de Imperfeições**, quando for o caso.
- b) A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, entre os dias 05 e 25 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todos os documentos relacionados no **ITEM XX - A**.
- c) A CONTRATANTE efetuará a conferência da conformidade dos documentos apresentados, pela CONTRATADA, e emitirá 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 pela conformidade dos documentos apresentados pela CONTRATADA, com a indicação do valor final para emissão da nota fiscal.
- d) A CONTRATADA poderá então, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, apresentar a Nota Fiscal com o valor informado ou 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.
- e) 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 da **CONTRATADA** e dos respectivos encargos sociais **referentes ao mês da execução dos serviços;**
  - e1) a comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação;
  - e2) 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**.
  - e3) Em caso de convenção coletiva da categoria ocupante dos postos de serviços ou outro instrumento semelhante que obrigue a **CONTRATADA** a reajustar salários e/ou direito de seus funcionários, a



**CONTRATANTE** reserva-se o direito de apenas pagar fatura em que sejam comprovados os pagamentos reajustados. De forma alguma a previsão de repactuação deste contrato servirá como justificativa para não quitação das obrigações trabalhistas, na forma da lei.

**A) DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL.**

A documentação a ser apresentada pela Contratada para cumprimento do disposto no **Item XX, b**, será a seguinte:

I. 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;

II. 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:

1. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
2. 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;
3. 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;
4. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
5. Certidões:
  - ⌚ de Tributos Contribuições Federais/INSS;
  - ⌚ de Tributos Contribuições Estaduais;
  - ⌚ de Tributos Contribuições Municipais;
  - ⌚ de Regularidade do FGTS (CRF);
  - ⌚ do INSS (CND);
  - ⌚ de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - ⌚ de Concordata e Falência e recuperação extrajudicial.

O pagamento será realizado no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados da data de aprovação da respectiva Nota Fiscal pela fiscalização mediante apresentação de toda a documentação referente à medição, constante no checklist que deverá ser protocolada junto ao TJBA;

**CHECK-LIST DE PAGAMENTO DA FATURA**

	EMPRESA:	MÊS:	FATURA Nº:
	CONTRATO:	PERÍODO DE MEDIÇÃO	
	ADITIVO:		
	FISCAL DO CONTRATO:	PA:	
	<b>EMPRESA</b>	<b>STATUS</b>	<b>FL Nº</b>
1	EMISSÃO DE NOTA FISCAL		
2	DECLARAÇÃO SIMPLES		
3	LISTA DE FUNCIONÁRIOS		
4	FOLHA DE PAGAMENTO ANALÍTICA		
5	COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS		
6	COMPROVANTE DE PAGAMENTO TRANSPORTE		
7	COMPROVANTE DE PAGAMENTO ALIMENTÇÃO		
8	GUIA GPS (INSS)		
9	COMPROVANTE PAGAMENTO GPS (INSS)		
10	GFIP COMPETÊNCIA		



11	PROTOCOLO DE ENVIO DE CONECTIVIDADE SOCIAL (SEFIP)		
12	CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS		
13	COMPROVANTE PAGAMENTO FGTS		
14	CERTIDÃO FGTS		
15	CERTIDÃO FEDERAL		
16	CERTIDÃO DE CONCORDATA E FALÊNCIA		
17	CERTIDÃO TRABALHISTA		
18	CERTIDÃO ESTADUAL (DÉBITOS TRIBUTÁRIOS)		
19	CERTIDÃO MUNICIPAL (DÉBITOS MOBILIÁRIOS)		
20	LISTA DE IMPERFEIÇÃO		
21	RELATÓRIO DE SERVIÇOS VERIFICADOS E QUALIDADE PERCEBIDA		

## B) EMISSÃO DA NOTA FISCAL

a) A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, conforme **Item XX, c**.

b) 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.

c) 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.

▪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.**

## C) LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

a) 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**.

b) Como condição para início da contagem de prazo para pagamento será considerado o recebimento da Nota Fiscal, devendo ser observado o horário e o recebimento da mesma em dia útil.

c) Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da Nota Fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**.

## XX - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI 13709/18

A CONTRATADA se compromete 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 coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, 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;



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.

As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

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.

Representante da CONTRATADA manterá contato formal com representante do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, 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.

A critério do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, 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.

As partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pela respectiva pessoal natural, mediante simples manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma a outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

A CONTRATADA responde solidariamente pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA, se equipara ao CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão previstos legalmente (art. 43 da Lei nº 13.709/2018).

## XXI. MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Nome Fantasia:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefax:

E-mail:

Prezados Senhores

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o seu prazo de validade. Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Em anexo, o detalhamento das planilhas de formação de preços unitários e Global.

### OBJETO

**Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de auxílio e suporte administrativo, captação de demandas junto ao público interno e externo, e intermediação das providências na prestação de serviços relacionados às Coordenações e Unidade Gestora, vinculadas a Diretoria de Engenharia e Arquitetura nas unidades pertencentes ao Poder Judiciário do Estado da Bahia pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.**

**O prazo de contratação será de 12 (doze) meses podendo ter sua duração prorrogada por iguais ou sucessivos períodos, tendo em vista a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até 60 (sessenta) meses.**



	DESCRIÇÃO	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
<b>ITENS</b>	<b>DIVERSOS</b>			
01	Atendente III	8		
02	Auxiliar Administrativo III	7		
03	Assistente Operacional Administrativo III	10		
			<b>TOTAL MENSAL</b>	
			<b>TOTAL ANUAL</b>	

### CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA.

Esta planilha deverá ser preenchida por todos os licitantes e tem a finalidade de permitir o julgamento objetivo das propostas por parte do TJBA, possibilitando avaliar a forma de realizar e quantificar o preço dos serviços ofertados, devendo ser observado o que se segue:

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.

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.

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.

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, já estão contempladas na remuneração mensal, se mensalistas.

Poderá, contudo, o TJBA solicitar esclarecimentos sobre as relações trabalhistas, respectivo enquadramento sindical e fiscal para efeito de verificação do preço.

No tocante aos materiais, os itens são exemplificativos.

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. Exemplificativamente, o custo administrativo de aquisição de EPIs e não percentual sobre o valor do mesmo.

**Poderá, contudo, o TJBA solicitar esclarecimento e respectiva comprovação do montante da Taxa de Administração e critérios de sua quantificação.**

**Planilha para Cálculo de Custo da Prestação de Serviços, compreendendo: RH, materiais, equipamentos, insumos, tributos e previdência, entre outros. Deve o licitante identificar se empregados são horistas ou mensalistas, bem como sua atividade preponderante, para aferição da convenção ou dissídio coletivo correto.**

REMUNERAÇÃO			
ITEM I	ATENDENTE III	VALOR	
Salário mês em R\$		R\$ -	
Número de empregado com a mesma remuneração			
<b>I – Total da Remuneração</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<b>GRUPO “A” - Encargos Sociais</b>			
FGTS		8,00%	0,00
INSS		20,00%	0,00
SESC		1,50%	0,00
SENAC		1,00%	0,00



SEBRAE	0,60%	0,00	
INCRA	0,20%	0,00	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,00	
Seguro Acidente do Trabalho / RAT (0,5000 A 6,000%)	3,00%	0,00	0,00
<b>II – Total do Grupo “A” - Encargos Sociais</b>	<b>36,8%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “B” - PROVISIONAMENTOS Relativos a Frequência.</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
13° Salario	9,37%	0,00	
Auxílio doença	2,87%		
Licença paternidade/maternidade	0,02%	0,00	
Faltas Legais	0,54%		
Acidente de trabalho	0,33%	0,00	
Aviso prévio trabalhado	0,06%		
Férias	9,37%	0,00	
1/3 férias constitucional	3,12%	0,00	
Treinamento	0,34%	0,00	
<b>III – Total do Grupo “B” - PROVISIONAMENTO Relativos a Frequência</b>	<b>26,02%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “C” - PROVISIONAMENTO Sobre indenizações. (OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa)</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
Aviso Prévio Indenizado	4,66%	0,00	
Indenização adicional	0,09%	0,00	
Multa do FGTS	3,93%	0,00	
FGTS s/ aviso prévio	0,28%		
Reflexos no aviso prévio indenizado	0,70%		
Contribuição social 10% s/FGTS	0,98%		
<b>IV – Total do Grupo “C” - PROVISIONAMENTO SOBRE INDENIZAÇÕES</b>	<b>10,64%</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>	
Incidência do GRUPO “A” sobre o GRUPO “B”	<b>9,57%</b>	-	
Incidência sobre o salário maternidade	<b>0,46%</b>	-	
<b>V – Total do Grupo “D” - Encargos Sociais do Grupo “A” sobre o Grupo “B”</b>	<b>10,03%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>VI – Total de I a V</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “E” - Insumos de Mão de Obra (OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa e Encargos Sociais)</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>			
<b>Uniformes</b>			
<b>Exames Médicos</b>		0,00	
Revisionais (imposição legal)		0,00	
Demissionais		0,00	



Vale Transporte		0,00	
Vale Alimentação		0,00	
Seguro de Vida		0,00	
Assistência Médica		0,00	
Assistência Odontológica		0,00	
<b>VII – Total do Grupo “E” - Insumos de Mão de Obra</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “F” - Insumos da Prestação de Serviços</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>INSUMOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>			
<b>VIII – Total do Grupo “F” - Insumos da Prestação de Serviços</b>			0,00
<b>Grupo “G” - Taxa de Administração e Lucro</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
Taxa de Administração conforme critério do glossário Máximo 10,00%	10,00	0,00	
Ganho Econômico Máximo 5,00%	5,00	0,00	
<b>IX – Total do Grupo “G” - Taxa de Administração e Lucro</b>			0,00
<b>X – Total de VI a IX</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “H” - Tributos (Obs: Preencher apenas os campos referentes a opção da empresa)</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>Lucro Presumido</b>			
PIS			
COFIS			
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)			
<b>Lucro Real</b>			
PIS			
COFIS			
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)			
<b>XI – Total Grupo “H” - Tributos</b>			<b>R\$ -</b>
<b>XII – Valor Unitário</b>			
<b>XIII – Valor Mensal</b>			
<b>XIV – Valor Anual</b>			

REMUNERAÇÃO		
ITEM I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	VALOR
Salário mês em R\$		<b>R\$ -</b>
Número de empregado com a mesma remuneração		
<b>I – Total da Remuneração</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>GRUPO “A” - Encargos Sociais</b>		
FGTS	8,00%	0,00
INSS	20,00%	0,00
SESC	1,50%	0,00
SENAC	1,00%	0,00
SEBRAE	0,60%	0,00
INCRA	0,20%	0,00
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,00



Seguro Acidente do Trabalho / RAT (0,5000 A 6,000%)	3,00%	0,00	
<b>II – Total do Grupo “A” - Encargos Sociais</b>	<b>36,8%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “B” - PROVISIONAMENTOS Relativos a Frequência.</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
13° Salario	9,37%	0,00	
Auxílio doença	2,87%		
Licença paternidade/maternidade	0,02%	0,00	
Faltas Legais	0,54%		
Acidente de trabalho	0,33%	0,00	
Aviso prévio trabalhado	0,06%		
Férias	9,37%	0,00	
1/3 férias constitucional	3,12%	0,00	
Treinamento	0,34%	0,00	
<b>III – Total do Grupo “B” - PROVISIONAMENTO Relativos a Frequência</b>	<b>26,02%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “C” - PROVISIONAMENTO Sobre indenizações. (OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa)</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
Aviso Prévio Indenizado	4,66%	0,00	
Indenização adicional	0,09%	0,00	
Multa do FGTS	3,93%	0,00	
FGTS s/ aviso prévio	0,28%		
Reflexos no aviso prévio indenizado	0,70%		
Contribuição social 10% s/FGTS	0,98%		
<b>IV – Total do Grupo “C” - PROVISIONAMENTO SOBRE INDENIZAÇÕES</b>	<b>10,64%</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>	
Incidência do GRUPO “A” sobre o GRUPO “B”	<b>9,57%</b>	-	
Incidência sobre o salário maternidade	<b>0,46%</b>	-	
<b>V – Total do Grupo “D” - Encargos Sociais do Grupo “A” sobre o Grupo “B”</b>	<b>10,03%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>VI – Total de I a V</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “E” - Insumos de Mão de Obra (OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa e Encargos Sociais)</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>			
<b>Uniformes</b>			
<b>Exames Médicos</b>		0,00	
Revisão (imposição legal)		0,00	
Demissionais		0,00	
Vale Transporte		0,00	
Vale Alimentação		0,00	
Seguro de Vida		0,00	



Assistência Médica		0,00	
Assistência Odontológica		0,00	
<b>VII – Total do Grupo “E” - Insumos de Mão de Obra</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “F” - Insumos da Prestação de Serviços</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>INSUMOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>			
<b>VIII – Total do Grupo “F” - Insumos da Prestação de Serviços</b>			0,00
<b>Grupo “G” - Taxa de Administração e Lucro</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
Taxa de Administração conforme critério do glossário Máximo 10,00%	10,00	0,00	
Ganho Econômico Máximo 5,00%	5,00	0,00	
<b>IX – Total do Grupo “G” - Taxa de Administração e Lucro</b>			0,00
<b>X – Total de VI a IX</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “H” - Tributos (Obs: Preencher apenas os campos referentes a opção da empresa)</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>Lucro Presumido</b>			
PIS			
COFIS			
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)			
<b>Lucro Real</b>			
PIS			
COFIS			
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)			
<b>XI – Total Grupo “H” - Tributos</b>			<b>R\$ -</b>
<b>XII – Valor Unitário</b>			
<b>XIII – Valor Mensal</b>			
<b>XIV – Valor Anual</b>			

<b>REMUNERAÇÃO</b>			
ITEM I	ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO III	VALOR	
<b>Salário mês em R\$</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Número de empregado com a mesma remuneração</b>			
<b>I – Total da Remuneração</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>GRUPO “A” - Encargos Sociais</b>			
FGTS	8,00%	0,00	
INSS	20,00%	0,00	
SESC	1,50%	0,00	
SENAC	1,00%	0,00	
SEBRAE	0,60%	0,00	
INCRA	0,20%	0,00	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,00	
Seguro Acidente do Trabalho / RAT (0,5000 A 6,000%)	3,00%	0,00	0,00
<b>II – Total do Grupo “A” - Encargos Sociais</b>		<b>36,8%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “B” - PROVISIONAMENTOS Relativos a Frequência.</b>			



DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR	
13° Salario	9,37%	0,00	
Auxílio doença	2,87%		
Licença paternidade/maternidade	0,02%	0,00	
Faltas Legais	0,54%		
Acidente de trabalho	0,33%	0,00	
Aviso prévio trabalhado	0,06%		
Férias	9,37%	0,00	
1/3 férias constitucional	3,12%	0,00	
Treinamento	0,34%	0,00	
<b>III – Total do Grupo “B” - PROVISIONAMENTO Relativos a Frequência</b>	<b>26,02%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “C” - PROVISIONAMENTO Sobre indenizações. (OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa)</b>			
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR	
Aviso Prévio Indenizado	4,66%	0,00	
Indenização adicional	0,09%	0,00	
Multa do FGTS	3,93%	0,00	
FGTS s/ aviso prévio	0,28%		
Reflexos no aviso prévio indenizado	0,70%		
Contribuição social 10% s/FGTS	0,98%		
<b>IV – Total do Grupo “C” - PROVISIONAMENTO SOBRE INDENIZAÇÕES</b>	<b>10,64%</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>			
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR	
Incidência do GRUPO “A” sobre o GRUPO “B”	<b>9,57%</b>	-	
Incidência sobre o salário maternidade	<b>0,46%</b>	-	
<b>V – Total do Grupo “D” - Encargos Sociais do Grupo “A” sobre o Grupo “B”</b>	<b>10,03%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>VI – Total de I a V</b>			<b>R\$ -</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>			
<b>Uniformes</b>			
<b>Exames Médicos</b>		0,00	
Revisionais (imposição legal)		0,00	
Demissionais		0,00	
Vale Transporte		0,00	
Vale Alimentação		0,00	
Seguro de Vida		0,00	
Assistência Médica		0,00	
Assistência Odontológica		0,00	
<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 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>			
<b>VIII – Total do Grupo “F” - Insumos da Prestação de Serviços</b>			0,00
<b>Grupo “G” - Taxa de Administração e Lucro</b>			
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR	
Taxa de Administração conforme critério do glossário Máximo 10,00%	10,00	0,00	
Ganho Econômico Máximo 5,00%	5,00	0,00	
<b>IX – Total do Grupo “G” - Taxa de Administração e Lucro</b>			0,00
<b>X – Total de VI a IX</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Grupo “H” - Tributos (Obs: Preencher apenas os campos referentes a opção da empresa)</b>			
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR	
<b>Lucro Presumido</b>			
PIS			
COFIS			
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)			
<b>Lucro Real</b>			
PIS			
COFIS			
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)			
<b>XI – Total Grupo “H” - Tributos</b>			<b>R\$ -</b>
<b>XII – Valor Unitário</b>			
<b>XIII – Valor Mensal</b>			
<b>XIV – Valor Anual</b>			

## XXII. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

### A) Serão exigidos para a habilitação e efetivação da contratação, o atendimento das seguintes condições:

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

### A1) Declaração de não inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores.

#### PREGÃO NºXXX/2023

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, não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e emprego, por meio da portaria nº 540/2004.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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



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

**A2) Declaração de não condenação por infringir as leis de combate a discriminação de raça ou de gênero.**

**PREGÃO NºXXX/2023**

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, não foi condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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

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

