



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Tambiá - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 4/2025 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COMAT/SEGEC

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE RECEPÇÃO**, a serem executados no Edifício Sede deste Regional, localizado na Avenida Princesa Isabel, nº 201, Centro, João Pessoa - PB.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de serviços de apoio, imprescindíveis e essenciais para a continuidade dos trabalhos administrativos e operacionais do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba. Consoante o disposto no art. 7º da IN nº 05/2017 e IN nº 03/2009, da SLTI/MPOG, as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenções de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

O serviços de recepção não é inerente às atribuições funcionais dos cargos dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Paraíba, o qual, se executado por estes, pode comprometer a produtividade e qualidade das suas atividades finalísticas.

3. DA NATUREZA DO SERVIÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços objeto do presente termo têm a natureza de serviço continuado e serão realizados por execução indireta no regime de empreitada por preço global.

4. DAS UNIDADES DE MEDIDA

4.1. Os serviços de recepção serão contratados por posto de trabalho de 40 horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 1 (um) recepcionista por posto, em escala de trabalho cobrindo o período de 07h00 às 19h00, com atendimento ininterrupto.

4.1.1. A opção em se contratar o serviço de recepção por posto de trabalho deve-se ao fato de inexistir critérios objetivos para sua quantificação, estando portanto, amparada na excepcionalidade prevista no Anexo V, item 2.6 – letra d.1.2 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MP.

5. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

5.1. Na estimativa dos custos da mão de obra foi utilizada, como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, CNPJ n. 12.720.413/0001-20, e o SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB, CNPJ n. 24.508.210/0001-53 - PB 000113/2025.

5.2. Os valores estimados dos insumos foram baseados em pesquisa de mercado.

6. DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A composição do preço mensal do contrato deverá ser apresentada obrigatoriamente e seu cálculo deverá incluir a categoria profissional com sua respectiva jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, assim como os insumos e demais encargos previstos no presente termo, empregando como modelo a correspondente Planilha de Custos e Formação de Preços, que segue as recomendações da IN Nº 05/2017/SEGES/MP.

6.1.1. É exigida a indicação, quando da apresentação da proposta, do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço e que foi utilizada na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante.

6.1.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório.

6.1.3. É exigida a indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

6.1.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.1.5. A relação dos insumos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

6.2. Conforme IN 05/2017, art. 6, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da presente contratação.

6.3.1. O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale transporte.

6.3.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que:

6.4.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

6.4.2. Não apresentem as especificações exigidas pelo presente Termo de Referência;

6.4.3. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

6.4.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço apresentado.

6.5 A licitante deverá considerar nos custos obrigatórios o que diz respeito ao IRPJ e CSLL. O Acórdão 648/2016, dispõe que a inclusão no BDI/CI/DA constantes das propostas das licitantes, dos tributos citados acima, não é vedada nem acarreta, por si só, prejuízos ao erário, pois é legítimo que empresas considerem esses tributos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas, desde que os preços estejam

de acordo com os paradigmas de mercado. É vedado a inclusão do IRPJ e CSLL no orçamento estimado da licitação apresentado pela Administração.

6.6 Os custos do Módulo 6 deverá ser detalhado para que este Regional, no momento da análise da exequibilidade da proposta, identifique que os custos com IRPJ e CSLL foram devidamente aportados, com vistas a tornar a proposta exequível em todos os seus aspectos.

7. DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE se obriga a:

a) promover, através do Gestor e dos fiscais designados, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

b) fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo TRE/PB, não devem ser interrompidos;

c) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

d) indicar instalações sanitárias;

e) glosar dos pagamentos mensais os valores correspondentes às paralisações dos postos de trabalhos, quando não houver a respectiva substituição e a consequente compensação das horas não trabalhadas;

f) assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

g) utilizar, no acompanhamento da execução contratual, Processo SEI específico de Gestão Contratual ou outro instrumento hábil (e-mail, notificações etc.), desde que preserve o histórico dos acontecimentos para futura análise por parte do Tribunal;

h) emitir pronunciamento em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;

i) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

j) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

j.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

j.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar com a Contratada;

j.3) não aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

l) prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para que os empregados da CONTRATADA venham desempenhar de modo satisfatório o seu trabalho;

m) comunicar à CONTRATADA formal e imediatamente problemas ou dificuldades relacionadas à prestação dos serviços contratados;

n) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratadas;

o) efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

p) disponibilizar programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e coleta seletiva de resíduos sólidos, bem como recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

q) elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores;

r) publicar o extrato do contrato no PNCP, de acordo com as disposições contidas na Lei 14.133/2021;

s) observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

t) solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições da Previdência Social e os valores relativos ao FGTS estão ou não sendo recolhidos em seus nomes, fornecendo à administração os respectivos comprovantes, de modo que, no período de um ano, todos empregados tenham recolhimentos avaliados pelo Tribunal;

u) comunicar à Secretaria Especial do Ministério e Emprego, do Ministério da Economia e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade verificada nas contribuições previdenciárias e do FGTS, dos empregados terceirizados;

v) efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no contrato

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A gestão e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 18/2018/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

8.2 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Tribunal é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços ajustados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados terceirizados para comprovar o registro da sua função profissional.

c) executar mensalmente a avaliação dos serviços, descontando-se do valor devido o percentual estabelecido no Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

8.3 - Os serviços contratados serão avaliados pelo fiscal do contrato por meio dos seguintes instrumentos:

a) Relatórios de Ocorrências mensais;

b) Inspeção direta, feita a qualquer tempo;

c) Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

8.4 – Caberá ao Gestor do contrato, subsidiado pelo Fiscal:

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria nº 18/2018/DG;
- b) anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- c) comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, de imediato, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) observar o que estabelece o art. 3º, XI, da sobredita portaria;
- e) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

8.5 – Caberá ao Fiscal do Contrato:

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria nº 18/2018/DG;
- b) acompanhar, "in loco", a execução do contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento visando à aplicação de sanção contratual;
- c) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar o desfazimento, o ajuste ou a correção;
- d) comunicar à CONTRATADA, mediante correspondência com comprovante de recebimento a ser juntado aos autos, eventuais irregularidades na execução contratual, estabelecendo prazo para solução;
- e) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

9. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

Os serviços de recepção serão prestados nas dependências do edifício-sede do TRE/PB, num quantitativo de 02 (dois) postos de serviço.

10. DO PESSOAL ENVOLVIDO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

A contratada deverá ter em seu quadro de funcionários profissionais aptos a exercerem atividades específicas da categoria de Repcionista, atividade objeto da contratação.

A contratada deverá apresentar mão de obra qualificada com os seguintes requisitos mínimos de qualificação técnica:

- a) ensino médio completo, comprovado com certificado de conclusão devidamente registrado;
- b) apresentação de certificado em curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- c) 6 (seis) meses de experiência profissional, devidamente comprovada por meio de cópias dos documentos comprobatórios;
- d) idade mínima de 21(vinte e um) anos;
- e) gozar de boa saúde física e mental;
- f) competências e qualidades pessoais, como disposição, produtividade, autonomia, paciência, respeito, boa dicção e desembaraço para tratar com pessoas;

g) apresentação de certificado do Curso em Libras

O serviço de recepção será executado por profissionais da área em número de 02 (dois) profissionais que, prestarão serviços, no edifício sede do TRE/PB e serão distribuídos conforme necessidade da Administração.

11. DOS POSTOS DE SERVIÇO, HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

11.1 Os postos de serviço que serão de 40 (quarenta) horas semanais, em escala de trabalho cobrindo o período de 07h00 às 19h00, deverão ser preenchidos por empregados pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

11.2 A jornada de trabalho será de segunda à sexta-feira, fixada da seguinte forma, podendo ser alterada a critério do CONTRATANTE, mediante simples comunicação à CONTRATADA:

a) de segunda a quinta-feira: 09 (nove) horas diárias, sendo uma de compensação, com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora;

b) sexta-feira: 08 (oito) horas diárias com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora.

11.3 - Nos dias em que não houver expediente nas unidades do CONTRATANTE, os prestadores de serviços serão dispensados da jornada de trabalho, no respectivo dia, sem prejuízo da remuneração.

12. DA PARALISAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

12.1. Caracteriza a paralisação do posto de trabalho a falta de prestação dos serviços contratados por período superior a uma hora.

12.1.1. Caso reste configurada a paralisação do posto de trabalho, sem sua respectiva substituição, será descontado da fatura mensal, para cada paralisação, o valor correspondente a 1/22 do custo mensal do posto.

12.2. Ocorrendo a paralisação do posto de trabalho, a CONTRATADA deverá reiniciar a sua operação, no prazo de 01 (uma) hora da solicitação do CONTRATANTE.

13. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

13.1. Os serviços de recepção abrangem as seguintes atividades:

a) ser pontual;

b) apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;

c) primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às autoridades civis e militares (externas e internas), ao efetivo funcional do TRE/PB e ao público em geral que se dirige à Administração;

d) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

e) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

f) controlar a entrada e saída de pessoas, exigindo e fornecendo, quando for o caso, autorização para ingresso e circulação nas dependências do Contratante, registrando os respectivos dados nos sistemas de controle existentes;

g) manipular aparelhos telefônicos internos e atender chamadas internas e externas, para prestar informações.

h) receber, anotar e transmitir recados;

i) encaminhar portadores de correspondências e periódicos ao setor encarregado do recebimento e distribuição;

j) reconhecer as autoridades lotadas nos edifícios do TRE/PB e aquelas que atuam na Administração Pública Federal, de modo a evitar constrangimentos e o consequente tratamento indevido;

k) comunicar imediatamente ao responsável competente qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

l) manter no posto as normas da Administração concernentes ao serviço e a lista telefônica das unidades do CONTRATANTE;

m) observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato ao responsável competente ou diretamente à área de segurança do CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;

n) permitir o ingresso nas instalações do CONTRATANTE somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

o) repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;

p) comunicar ao responsável competente todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o público;

q) diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências do CONTRATANTE, sem prévia autorização da Administração;

r) diligenciar no sentido de evitar a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato ao responsável competente do CONTRATANTE;

s) não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

t) manter tratamento cordial com os servidores do CONTRATANTE e com os empregados de outras empresas terceirizadas que nela também atuem, preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício, o distanciamento necessário à boa execução dos serviços, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;

u) zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

v) não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, celular), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas não condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);

x) guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviço;

y) realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade inerentes à função.

z) tratar com cordialidade os Membros, servidores e usuários;

a1) cumprir as determinações e normas estabelecidas pelo Contratante.

14. DAS HORAS SUPLEMENTARES DO POSTO DE RECEPÇÃO

14.1. O CONTRATANTE poderá, quando necessário, requerer à CONTRATADA que os funcionários terceirizados dos postos de recepção realizem serviços em horas suplementares, não devendo os serviços ultrapassar 2 (duas) horas diárias, de segunda a

sexta-feira, e aos sábados, domingos e feriados, limitada a jornada de trabalho a 10 (dez) horas diárias, com 1 (uma) hora de intervalo.

14.2. Os postos de recepção poderão funcionar em horário suplementar para o atendimento das necessidades do CONTRANTE relacionadas aos Plantões da Justiça Eleitoral, as sessões do Pleno e os demais eventos do Tribunal que ultrapassem o regular horário de expediente do Tribunal, com previsão mensal de 60 (sessenta) horas.

14.3. A realização de serviços em horas suplementares é medida excepcional, devendo ser previamente autorizada pela Administração e, na impossibilidade da sua compensação, serão calculadas e pagas com base no valor da hora trabalhada do profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto.

14.4. O valor da hora suplementar corresponderá ao resultado do valor do salário do profissional dividido por 220 (duzentos), acrescido de 50% (no sábado e dias úteis) e 100% (no domingo e feriados). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, taxa de administração e lucro, bem como os tributos incidentes e previstos na planilha de formação de preços da CONTRATADA.

14.5. A realização de serviços em horas suplementares requer a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) apresentação de justificativa do setor interessado, indicando número de posto, horário e período;
- b) existência de disponibilidade orçamentária; e
- c) autorização prévia do Ordenador de Despesa.

14.6. Somente será considerada hora suplementar aquela que, cumulativamente, satisfaça as seguintes exigências:

- a) exceda a quantidade de horas diárias e semanais previstas para cada posto de trabalho, devidamente apurada no relatório mensal de frequência do posto de trabalho; e
- b) tenha sido devidamente autorizada na forma do item anterior.

14.7. Ao TRE/PB caberá o custeio do valor correspondente a folha de serviço suplementar prestado pela empresa, onde o repasse será efetuado após o efetivo pagamento aos seus empregados da cota-partes que cada um fará jus.

14.8. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente ao serviço suplementar de recepção, a empresa fica obrigada a apresentar o memorial de cálculo e prova das quitações junto aos seus empregados e encargos correspondentes.

14.9. Quando da realização de serviços suplementares, o pagamento dos empregados da Contratada deverá ser realizado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, independente do repasse pela Administração.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA se obriga a:

- a) prestar os serviços contratados em plena conformidade com o estabelecido no presente termo de referência;
- b) fornecer a mão de obra, além de utensílios e equipamentos nos quantitativos adequados, com vistas a garantir à realização dos serviços contratados;
- c) iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data fixada no Termo de Autorização de Início do Serviço - TAIS, a ser emitido pelo gestor do contrato;
- d) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

e) designar por escrito preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

f) apresentar todos os empregados colocados à disposição da Administração, sem exceção, com fardamentos padronizados e adequados à atividade, incluindo calça, camisa, bem como crachás de identificação com fotografia recente e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, todos fornecidos exclusivamente pela Contratada, de acordo com especificações constantes no presente termo de referência;

g) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

h) identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

i) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticolosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

j) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

k) cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

l) instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

m) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de ponto eletrônico, devendo substituí-los em suas ausências, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;

n) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

o) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

p) observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

q) assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante;

r) atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

s) apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, cópia autenticada dos seguintes documentos:

s.1) relação dos empregados, contendo: nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

s.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

s.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

t) apresentar, mensalmente, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA dos serviços executados:

- prova da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e com as Fazendas Municipal e Federal, sendo esta através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

u) apresentar, quando solicitado, original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

u.1) Guia de Recolhimento da Previdência Social (DARF);

u.2) Certidão negativa com as Receitas Estadual e Municipal;

u.3) Comprovante de pagamento dos salários (folha de pagamento analítica e contracheques de qualquer mês da prestação dos serviços);

u.4) Comprovante do pagamento de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros);

u.5) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos FPAS (DCTFWEB);

u.6) FGTS Digital, comprovante de pagamento e relatório mensal;

v) entregar, até 10 (dez) dias após o último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), original ou cópia autenticada dos documentos abaixo relacionados:

v.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

v.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

v.3) extratos analíticos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

v.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

v.5) comprovante de realocação dos funcionários em outras atividades de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho, se for o caso.

x) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

y) sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.070, de 11/09/1990, no que couber;

z) apresentar os profissionais devidamente asseados, unhas limpas e aparadas, com boa apresentação, devendo portar em lugar visível o crachá de identificação;

a.1) fazer seguro de vida em favor dos seus empregados com coberturas de morte natural, morte accidental e invalidez por acidente, cada cobertura no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), exceto suicídio, independente do local ocorrido, apresentando a respectiva apólice no 1º pagamento, com início de vigência a partir da data de assinatura do contrato;

b.1) realizar o pagamento de seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, independente do repasse realizado pela Administração, nos termos dos art. 459 e 465, ambos da CLT, por meio de depósito bancário em conta-corrente aberta em nome do empregado, na cidade aonde serão prestados os serviços contratados;

c.1) seguir as determinações da convenção coletiva do sindicato da respectiva categoria, relativamente a todos os empregados, observando o pagamento dos adicionais e/ou vantagens peculiares a cada profissional;

d.1) executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais com vistas a qualidade dos serviços e a satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

e.1) fornecer, até 10 (dez) dias após cada período aquisitivo, a escala de férias dos empregados postos à disposição da Administração;

f.1) efetuar o pagamento da remuneração de férias dos empregados até 02 (dois) dias antes do gozo desta, nos termos da legislação vigente;

g.1) responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou material de consumo do Tribunal, quando for apurada sua responsabilidade em processo administrativo, sem prejuízo das sanções cabíveis;

h.1) indenizar qualquer dano ou prejuízo causado ao Tribunal, ainda que involuntariamente, pelos funcionários alocados ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas;

i.1) promover, sempre que reparos e/ou pinturas tenham que ser efetuados nas dependências do Tribunal, a limpeza dos respingos e/ou entulhos, utilizando métodos, equipamentos e produtos oportunos;

j.1) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas para a contratação;

k.1) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso dos seus empregados em exercício no Tribunal, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas;

l.1) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados em exercício neste Tribunal;

m.1) apresentar, sempre que solicitado, extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados;

n.1) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo gestor do contrato;

o.1) observar os manuais de procedimentos relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores;

p.1) obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;

q.1) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;

r.1) elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;

s.1) elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), como objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;

t.1) assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;

u.1) assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

v.1) comprovar, sob pena de rescisão contratual, no prazo máximo de 10 (dez) a partir da assinatura do presente instrumento e durante a vigência do ajuste, o atendimento das seguintes condições:

v.1.1) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

v.1.2) 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, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

x.1) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução dos serviços;

y.1) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços e, em cumprimento ao Ato nº 0007360-98.2009 do Conselho Nacional de Justiça que, seja disponibilizado 01 (uma) vaga aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei.

z.1) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem a prévia anuênciā da CONTRATANTE

16. DAS CONDIÇÕES PARTICULARES

16.1 - O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer serviços que venham a ser executados pela CONTRATADA sem a devida previsão contratual ou tenha sido realizado fora da sua vigência;

16.2 - Os serviços constantes neste Termo de Referência serão recebidos mês a mês, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante emissão de Relatório Mensal de Fiscalização;

16.3 - É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

16.4 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela empresa.

16.5 - Quando os pagamentos descritos no item precedente não forem possíveis de serem realizados pelo Tribunal, seja por falta da documentação pertinente ou outras razões, os valores contratuais retidos cautelarmente deverão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

16.6 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE, desde já, de forma irrevogável e irretratável, a compensar dos créditos futuros que venha a ter em face da prestação dos serviços objeto do presente termo os danos ou prejuízos causados ao TRE/PB não cobertos pela garantia contratual, nos termos do art. 368 e seguintes do Código Civil.

16.7 - Havendo divergência entre o contrato e o termo de referência, prevalecerá o constante no presente termo.

17. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

17.1 A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE a abrir uma conta-depósito vinculada específica, para o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, rescisão etc.) dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao Tribunal em decorrência deste contrato, de acordo com o art. 19-A da IN SLTI MPOG n.º 05/2017 e Resolução 169/2013 – CNJ e suas alterações.

17.2 A conta-depósito vinculada será aberta em nome da empresa, pelo CONTRATANTE, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

17.3 A solicitação de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será providenciada pela SECONT - Seção de Contratos deste Tribunal.

17.4 A autorização para resgatar ou movimentar recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será do Ordenador de Despesa, após a confirmação da necessidade de liberação dos valores pelo Gestor do contrato.

17.5 - O valor mensal a ser depositado na conta-depósito vinculada será igual à soma dos encargos trabalhistas abaixo descritos, previstos na planilha de composição de custos e formação de preços do contrato, compreendendo:

1. 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO - 8,33%

2. FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL - 11,11%

3. MULTA SOBRE FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO - 4%

4. INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO.

17.6 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

a) resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despedidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias descritas no item 20.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para a prestação dos serviços contratados.

b) movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

17.7 A conta vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme art.19-A, inciso I, da IN n.º 03, de 15 de outubro de 2009:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;

17.8 O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18. DO PREÇO

18.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços ajustados, o valor mensal estabelecido em sua proposta.

18.2 - O valor mensal a ser efetivamente pago à empresa poderá variar em razão do estabelecido no **Acordo de Nível de Serviços - ANS**.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente, através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do artigo 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

19.1.1.1 O prazo de que trata o item 21.1 será reduzido à metade, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassam o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

19.1.2 A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, relativo ao serviço prestado, deverá ser encaminhado por email para a Seção de Gestão de Contratos (segec@tre-pb.jus.br), acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

19.1.2.1 O valor da Nota Fiscal/Fatura/Boleto bancário com código de barras deverá estar de acordo com o Relatório de Ocorrências Mensais, do mês anterior, encaminhado pelo Gestor à CONTRATADA;

19.1.2.1.1 A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

19.1.2.1.2 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada.

19.1.2.1.3 O Gestor do Contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, para glossa no mês seguinte, se for o caso, até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. 19.1.3 A comprovação da regularidade fiscal, para o pagamento, será verificada por meio do SICAF;

19.1.3.1 Na impossibilidade de o CONTRATANTE ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação descrita no item 15, da CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA .

19.1.3.2 No primeiro pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, cópias das CTPS de todos os empregados alocados no Tribunal, bem como as respectivas fichas funcionais. Para os casos de contrato de experiência, apresentar cópia do contrato;

19.1.4 A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso;

19.1.4.1 O Contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com o especificado no ajuste;

19.1.4.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal/fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

19.1.4.3 O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento; 19.2 O CONTRATANTE poderá reter ou glosar o pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

19.2.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida a atividade contratada.

19.2.2 -Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.3 No último mês da vigência do contrato, poderá ocorrer a glosa no pagamento da fatura, caso haja ocorrências no mês do faturamento e no mês anterior;

19.4 Caso a CONTRATADA tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

19.5 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

I = (TX / 100) 365 EM = I x N x VP onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

20 - DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES 2

20.1 - De acordo com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 1234/2012, será retido, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para a Seguridade Social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento efetuado à pessoa jurídica contratada, pela prestação do serviço, objeto deste termo de referência, observando os procedimentos previstos nessa Instrução Normativa;

20.1.1 - Caso a pessoa jurídica contratada seja optante do "SIMPLES" esta não ficará sujeita à retenção prevista na Instrução Normativa retro mencionada.

20.1.2 - Consoante disciplina o art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, as empresas optantes do Simples Nacional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, bem como as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/97, deverão, no primeiro pagamento, apresentar ao CONTRATANTE declaração assinada por seu representante legal, de acordo com os modelos dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

20.1.3 - As entidades benéficas de assistência social, previstas nos incisos III e IV do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração constante dos Anexos II ou III da citada norma, o Certificado de Entidade Benéfica de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

20.2 - Com base nos preceitos da legislação municipal correspondente, será retido, na fonte, o ISS sobre o valor do serviço prestado.

20.3 - Consoante disciplina o art. 31 da Lei nº 8.212/93, o TRE/PB reterá, para recolhimento à Seguridade Social em nome da Contratada, 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura dos serviços prestados.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora, discriminando cada item de prestação de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo.

21.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 24 (vinte e quatro) meses a contar do dia 18 de setembro de 2025.

21.3 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, devendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - A despesa decorrente da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho 084596, Elemento de Despesa 3390.37.01, Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, alocados no orçamento deste Tribunal para o exercício 2025.

23. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

23.1 - O preço contratado poderá ser repactuado, mediante solicitação da CONTRATADA, respeitada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir, de acordo com o art. 3º da Lei nº 10.192/01, art. 55 da IN/MPDG nº 05/2017 e o art. 5º do Decreto nº 2.271/97.

23.2 - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

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

23.4 - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha apresentada pela contratada mediante comprovação de todos os fatos alegados.

23.5 - A contratada poderá, a partir da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo presente contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, exercer perante o CONTRATANTE o seu direito à repactuação contratual, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

24. DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.1 - Os valores dos itens que compõem os insumos (exceto quanto a obrigação decorrente de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e os materiais da planilha de composição de custos do contrato poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, a partir da data da apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA-IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

25 . DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

25.1 O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste contrato, por meio de revisão conforme disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observado o seguinte:

25.1.1 As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato;

25.1.2 A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

26. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas g, h, i, j, k do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa: (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

26.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

26.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

26.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

26.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

26.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

26.8. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

26.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

26.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão Permanente de Responsabilização de Licitantes e Contratados- CPRLC.

26.11 - Para a aplicação de qualquer sanção, deverá ser adotado o procedimento previsto neste instrumento, na Portaria nº 301/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE Lei nº 14.133/2021.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades constantes no art. 96, § 1º da Lei n. 14.133/2021, quais sejam:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

27.1.1. Para a modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação é de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

27.1.2. Para as demais modalidades, o prazo para apresentação é de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato.

27.1.2.1 Em sendo adotado as modalidades acima, caso não haja o atendimento assinalado no prazo acima, será retido no primeiro pagamento o valor correspondente a garantia.

27.1.2.2 O valor será depositado na conta vinculada para a correspondente atualização monetária .

27.1.3. Somente serão aceitas garantias nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária emitidas por instituições autorizadas a funcionar pela Superintendência de Seguros Privados e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

27.1.4. Se a garantia for prestada na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ter vigência de no mínimo 90 (noventa) dias, após o encerramento da vigência do contrato.

27.2 - A garantia prestada pela CONTRATADA, em qualquer modalidade, deverá assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

27.3 - Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem, expressamente, os eventos indicados nos itens "a" a "c" do item anterior, observada a legislação de regência.

27.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

27.5 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

27.6 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

27.7 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções

27.8 - 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 Administração, mediante termo circunstanciado, emitido pelo Gestor/Comissão de gestão do Contrato, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

27.9 - A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 10 (dez) dias, antes do seu vencimento, ou da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou da assinatura do termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato e na prorrogação, mantendo-se o percentual estabelecido no item 27.1 desta cláusula.

27.10 - A garantia de que trata esta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, se for o caso.

27.11 - Caso a comprovação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas ou da realocação dos empregados não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência deste ajuste, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

28. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

28.1 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

28.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

28.3 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

28.4 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

28.5 A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

28.6 As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de 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.

28.7 As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

28.8 A Contratada fica obrigada a assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexos I e II), apresentando-os, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis da solicitação, sob pena de aplicação de penalidade (Portaria nº 280/2023/TRE-PB/PTRE/ASPRE).

29. DA PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

29.1 A Contratada ou seus colaboradores, que se sintam vítimas ou testemunhem atos que possam configurar assédio moral, assédio sexual ou discriminação, no ambiente de trabalho, poderá formular relatos.

29.2 Os relatos poderão ser realizados pelos seguintes meios:

29.2.1 endereço eletrônico (e-mail) próprio das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e da Seção de Assistência à Saúde;

29.2.2 junto à Ouvidoria, por formulário próprio ou e-mail próprio ou à Corregedoria Regional Eleitoral por e-mail, com pedido de autuação e trâmite;

29.2.3 mediante contato direto, pessoal ou por meio digital, com ao menos 2(dois) integrantes da Comissão, quando, então, será reduzido a termo, com a assinatura de ambos que acolheram e formalizaram a postulação de providências.

30. DA RESCISÃO

30.1 O Contrato poderá ser rescindido nos casos e condições previstas na Seção V do Capítulo III, da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. OBJETO

Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR), à luz da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, refere -se ao serviço continuado de recepção com disponibilização exclusiva de mão de obra, objeto da contratação.

2. OBJETIVO

Definição

O IMR é um instrumento que define as bases compatíveis, tangíveis e objetivamente observáveis, os níveis esperados de qualidade da prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir

Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficácia, economicidade e eficiência.

Forma de avaliação

Aos indicadores de qualidade são atribuídos ponto de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. A meta para todos os indicadores é obter 10 (dez) pontos (máxima qualidade do serviço).

A apuração do resultado esperado será realizada a cada mês de execução do contrato por intermédio do somatório de pontos de todos os indicadores de qualidade, que caracterizam o com desempenho ou não da Contratada, e realização de glosa no valor da nota fiscal de pagamento de acordo com pontuação atingida.

3. LISTA DE INDICADORES DE QUALIDADE

INDICADOR N° 01 - PRESENÇA	
Finalidade	Garantir a continuidade dos serviços de apoio à Administração
Meta a cumprir	Nenhuma falta durante o mês (em caso de falta, a substituição do funcionário em até 02 (duas)horas a contar do horário de início da jornada diária não contará como falta)
Instrumento de medição	Relatório Mensal
Forma de acompanhamento	Conferência da folha de ponto
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas faltas durante a execução dos serviços
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 ocorrências = 10 pontos (máxima qualidade do serviço) 01 a 02 ocorrências = 9 pontos 03 a 04 ocorrências = 8 pontos 05 a 06 ocorrências = 7 pontos

	07 a 08 ocorrências = 6 pontos 9 ou mais ocorrências = 0 pontos (mínima qualidade do serviço)
Sanções	Observe o item 5 deste IMR
Observações	Dúvidas sobre este indicador dever ser retiradas com a fiscalização do contrato

INDICADOR N° 02 - USO DOS UNIFORMES	
Finalidade	Garantir a boa apresentação dos funcionários (as) da contratada por meio da utilização e/ou uso de uniforme
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência durante o mês
Instrumento de medição	Relatório Mensal
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registro formais feitos pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas inconformidades nos uniformes e na apresentação dos funcionários (as) da contratada
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 ocorrências = 10 pontos (máxima qualidade do serviço) 01 a 02 ocorrências = 9 pontos 03 a 04 ocorrências = 8 pontos 05 a 06 ocorrências = 7 pontos 07 a 08 ocorrências = 6 pontos 9 ou mais ocorrências = 0 pontos (mínima qualidade do serviço)
Sanções	Observe o item 5 deste IMR
Observações	Dúvidas sobre este indicador dever ser retiradas com a fiscalização do contrato

INDICADOR Nº 03 - RECLAMAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PELO SETOR USUÁRIO

Finalidade	Garantir a continuidade dos serviços de apoio à Administração
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência durante o mês
Instrumento de medição	Relatório Mensal
Forma de acompanhamento	Por meio de reclamações feitas ao fiscal do contrato (reclamações feitas por email, ofício, folha de registro de ocorrências, telefone, etc)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas reclamações dos serviços de recepção em cada setor do Tribunal
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 ocorrências = 10 pontos (máxima qualidade do serviço) 01 a 02 ocorrências = 9 pontos 03 a 04 ocorrências = 8 pontos 05 a 06 ocorrências = 7 pontos 07 a 08 ocorrências = 6 pontos 9 ou mais ocorrências = 0 pontos (mínima qualidade do serviço)
Sanções	Observe o item 5 deste IMR
Observações	Dúvidas sobre este indicador dever ser retiradas com a fiscalização do contrato

INDICADOR Nº 04 - PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários, auxílio transporte, alimentação e outros benefícios como FGTS e INSS
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência durante o mês

Instrumento de medição	Fiscalização da documentação apresentada pela empresa
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação de atrasos em pagamento de salário ou outros benefícios no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 ocorrências = 10 pontos (máxima qualidade do serviço) 01 a 02 ocorrências = 9 pontos 03 a 04 ocorrências = 8 pontos 05 a 06 ocorrências = 7 pontos 07 a 08 ocorrências = 6 pontos 9 ou mais ocorrências = 0 pontos (mínima qualidade do serviço)
Sanções	Observe o item 5 deste IMR
Observações	Dúvidas sobre este indicador dever ser retiradas com a fiscalização do contrato

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total atingida dos indicadores apresentados, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Pontuação Total Atingida	Desconto no pagamento
De 37 a 40 pontos	0% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
De 33 a 36 pontos	1% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
De 29 a 32 pontos	2% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
De 25 a 28 pontos	3% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento

De 21 a 24 pontos	5% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
Abaixo de 21 pontos	10% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento

A avaliação com pontuação abaixo de 21 pontos, por 3 (três) meses consecutivos ou 5(cinco) vezes alternados no prazo de 12 meses, poderá ensejar rescisão do contrato.

Anexo I Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba - Contratações

Anexo do Contrato nº _____, celebrado entre a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, e a empresa _____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, nesse ato representada por _____, inscrita(o) no CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, apresenta o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações, obrigando-se a não divulgar, sem autorização do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, segredos e informações produzidos, recebidos e custodiados pelo TRE-PB, bem como informações sobre quaisquer assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução desta contratação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

Cláusula Primeira – A Contratada reconhece que, com a aceitação do presente termo, as atividades desenvolvidas envolvem contato com informações restritas ou sigilosas. Essas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a quaisquer pessoas físicas ou jurídicas não autorizadas sem a expressa autorização do TRE-PB, comprometendo-se a Contratada a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE-PB ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, sem prejuízo da responsabilidade penal de quem tenha descumprido as obrigações assumidas.

Cláusula Segunda – A Contratada reconhece que, em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, esta deverá ser tratada sob sigilo, até que venha a ser autorizado, pelo TRE-PB, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma o silêncio do TRE-PB deverá ser interpretado como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

Cláusula Terceira – A Contratada obriga-se a informar ao TRE-PB, imediatamente, qualquer violação das regras de sigilo por parte dela, de qualquer de seus empregados e empregadas ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa de sigilo das informações a ele inerentes.

Cláusula Quarta – As obrigações a que alude este instrumento perdurão, inclusive, após a cessação de vínculo entre a Contratada e o TRE-PB. **Cláusula Quinta** – Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, a parte notificada se compromete a avisar à outra, para que possa tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Nesse caso, a parte deverá revelar apenas as informações exigidas

por determinação judicial e deverá informar à outra quais as informações e em que extensão serão reveladas.

Cláusula Sexta – A Contratada compromete-se a dar ciência do teor do presente termo aos empregados e empregadas alocadas na prestação dos serviços contratados, mediante assinatura Declaração de Ciência, conforme modelo anexo.

Cláusula Sétima – A celebração do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações e da Declaração de Ciência não prejudica nem dispensa a celebração de outros instrumentos de responsabilidade e compromisso previstos para contratações específicas. E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Anexo II Declaração de Ciência do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

Anexo do Contrato nº _____, celebrado entre a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, e a empresa _____.

O(s) funcionário(s) e funcionária(s) abaixo qualificado(s) e qualificada(s) declara(m) ter pleno conhecimento do teor do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba firmado pela Empresa _____ com o TRE-PB, e assume(m) a obrigação de cumpri-lo em sua integralidade, sob pena de responsabilização, na forma da lei.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, a presente Declaração de Ciência é assinada pela(s) parte(s) declarante(s).

Identificação do(s) declarante(s) Nome Identidade CPF Função

**MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**



Documento assinado eletronicamente por MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA em 08/04/2025, às 13:54, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS
ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS em 08/04/2025, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MICHELLE BATISTA LIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por Michelle Batista Lira em 09/04/2025, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2087486&crc=7566D8A9, informando, caso não preenchido, o código verificador **2087486** e o código CRC **7566D8A9**.

0001996-92.2025.6.15.8000

2087486v29