



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
1ª Av. do Centro Administrativo da Bahia, 150 - Bairro CAB - CEP 41.745-901 - Salvador - BA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada nos ramos de Engenharia ou Arquitetura, para fins de prestação de serviços terceirizados, por meio da alocação de postos de trabalho, ocupados por profissionais com a qualificação mínima indicada neste Termo de Referência, visando ao desempenho das seguintes atividades: análise, elaboração e/ou desenvolvimento, detalhamento e compatibilização de projetos; análise e elaboração de orçamentos; execução, acompanhamento e/ou fiscalização de obras e serviços de engenharia e análise e/ou elaboração de laudos e pareceres técnicos.
- 1.2.** Será adotado como critério de julgamento o de menor preço global.
- 1.3.** Será aferida a qualificação técnica, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, mediante a apresentação de documentos especificados no item 5 do Termo de Referência (Qualificação Técnica).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A contratação visa suprir as demandas constantes de elaboração de projetos, execução de obras de construção/reforma e realização de manutenção predial, em diversas unidades deste Órgão, sendo elas edificações próprias, cedidas e locadas em uso pelo TRE-BA na Capital e no interior do Estado (conforme relação anexa a este documento).

Os trabalhos demandados estão relacionados à criação, manutenção e adaptação de infraestrutura física necessária para que o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia possa desempenhar as atividades de sua competência à sociedade, garantindo às condições de trabalho dos prestadores de serviço e o acesso da população a edificação, com conforto, salubridade, segurança e de forma acessível.

O TRE-BA não dispõe de recursos humanos suficientes no seu quadro de pessoal para realização de todas essas atividades, portanto, é necessária a contratação de mais profissionais especializados para suprir esta carência de servidores, garantindo a continuidade dos serviços eleitorais.

Atualmente estão em andamento na capital 2 (duas) obras grandes, reforma da Sede e Anexo III, 3 (três) obras no interior do Estado (Ipirá, Jacobina, Camaçari) e mais 3 (três) previstas para ainda este ano, de acordo com o Plano de Obras Ciclo 2024-2026 (Itabuna, Valença e Eunápolis). Lado outro, a Seção de Projetos e Obras conta apenas com 3 (três) profissionais técnicos: 1 (um) Arquiteto, 1 (uma) Engenheira Civil e 1 (um) Engenheiro Eletricista.

Sem o apoio de mais servidores técnicos ou terceirizados, pode afirmar com segurança que torna-se praticamente impossível manter com a mínima qualidade, a programação de oito obras ou mesmo a fiscalização das obras em andamento.

Ademais, vale ressaltar que outras demandas, de caráter extraordinário ou urgente acontecem com frequência, como por exemplo: visita aos Fóruns do TRE-BA nos municípios do interior do estado para verificação de problemas urgentes (infiltrações, problemas estruturais, etc.), elaboração de layouts diversos para as unidades da capital e atendimentos às demandas técnicas diversas solicitadas por processos.

3. RELAÇÃO DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE A SER CONTRATADA

3.1. Os serviços serão realizados por profissionais da área de Arquitetura e/ou Engenharia, detentores das qualificações técnicas indicadas neste Termo de Referência, alocados em postos de trabalho permanentes.

As atividades serão executadas nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, no Centro de Apoio Técnico (Almoxarifado Central e Depósito de Urnas Eletrônicas), nesta capital, e nos Fóruns e Cartórios Eleitorais localizados nos municípios do interior do Estado.

Posto de trabalho	Jornada	Quantidade
Arquiteto ou Engenheiro civil	40 horas semanais	5
Engenheiro Mecânico	40 horas semanais	1
Engenheiro Eletricista	40 horas semanais	3

3.2. Tendo em vista os requisitos técnicos profissionais estabelecidos no tópico 4.2.3 deste Termo de Referência, justifica-se a fixação de piso salarial para os profissionais no valor de R\$ 12.422,36.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1.1. PREPOSTO

4.1.1.1. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela Fiscalização do Contrato, durante o período de vigência do ajuste, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

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

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

4.1.1.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as

orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão, especialmente o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, Resolução Administrativa nº 3/2017.

4.1.1.5. O preposto deve conhecer o conteúdo do Contrato com o TRE-BA e os outros contratos que fizeram parte do escopo de trabalho da equipe de técnicos, com relação aos aspectos administrativos e organizacionais.

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.2.1. NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1.1. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste Termo de Referência:

4.2.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando autorizado;

4.2.1.1.2. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá;

4.2.1.1.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

4.2.1.1.4. Cumprir as normas internas do órgão;

4.2.1.1.5. Entrar em áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

4.2.1.1.6. Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

4.2.1.1.7. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis (tais como orçafascio, MS Project, AutoCad, e outros) para a execução dos serviços;

4.2.1.1.8. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

4.2.1.1.9. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

4.2.1.1.10. Informar todas as situações/decisões/características/etc. do trabalho que esta sendo realizado, ao passar o serviço temporariamente ou deixar o posto, para o profissional que assumira os trabalhos;

4.2.1.1.11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

4.2.1.1.12. Manter atualizada a documentação utilizada e/ou para prestação do trabalho pelos ocupantes dos postos;

4.2.1.1.13. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

4.2.1.1.14. Não realizar trabalhos estranhos ao contrato, durante o horário de trabalho e nas dependências do TRE-BA;

4.2.1.1.15. Tratar a todos com urbanidade, ou seja, agir com respeito com as pessoas, demonstrando civilidade e afabilidade;

4.2.1.1.16. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

4.2.1.1.17. Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4.2.1.2. O horário de expediente do Tribunal é das 07:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, cabendo à Contratante definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, atendidas as exigências legais.;

4.2.1.2.1. Excepcionalmente, a Contratante poderá autorizar a execução de serviços extraordinários (horas-extras) com o escopo determinado a fim de atender a situações de aumento excepcional de atividade, que não puderem ser realizadas no horário normal de trabalho.

4.2.1.2.2. Os serviços extraordinários poderão ser realizados em dias úteis, bem como aos sábados, domingos e feriados e serão requisitados à Contratada de acordo com a necessidade, observando-se os limites estabelecidos na legislação trabalhista e as quantidades mensais máximas de horas, por posto de trabalho, apresentadas a seguir:

POSTO	Unidade	Quantidade de horas	
		Dias úteis e sábados	Domingos e feriados
Advogado/Engenheiro	Hora	8	3

4.2.1.3. Os serviços objeto desta contratação serão executados nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, abrangendo o Prédio Principal, o Anexo de Serviço e os Anexos I, II e III, e no Centro de Apoio Técnico, nesta Capital, bem como nos Fóruns e Cartórios Eleitorais localizados nos municípios do interior do Estado da Bahia.

4.2.1.4. Quando os serviços forem executados nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e CAT, nesta Capital, os profissionais cumprirão jornada de 08 (oito) horas por dia, de segunda a sexta.

4.2.1.5. Quando os serviços forem executados nos Fóruns e Cartórios Eleitorais localizados nos municípios do interior do Estado da Bahia, o profissional fica obrigado a comparecer ao local determinado na data prevista na solicitação da fiscalização do contrato.

4.2.1.6. As viagens deverão ser comunicadas à Contratada, junto com o seu cronograma, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, através de ofício ou e-mail.

4.2.1.7. Quando os trabalhos forem desenvolvidos no município de Salvador, os profissionais deverão **marcar a frequência em equipamento tipo relógio de ponto, fornecido pela CONTRATADA;**

4.2.1.8. Quando os serviços forem executados nos Fóruns e Cartórios Eleitorais localizados nos municípios do interior do Estado da Bahia, o Chefe de Cartório de cada Zona Eleitoral deverá atestar a visita realizada pelo profissional da Contratada.

4.2.1.9. O deslocamento dos profissionais será de responsabilidade da Contratada. A estimativa de deslocamento encontra-se abaixo:

Estimativa total de deslocamentos	100
-----------------------------------	-----

4.2.1.9.1. Os deslocamentos serão pagos por quilômetro, conforme planilha estimativa em que consta a metodologia para cálculo dos custos permanentes.

4.2.1.9.2. Para calcular a distância do deslocamento, será considerado como ponto de partida a cidade de Salvador até o município onde serão prestados os serviços. A tabela a ser utilizada será aquela correspondente à quantidade de municípios visitados pela empresa (1, 2, 3, 4 ou 5). A tabela apresenta estimativa para os deslocamentos e, por isso, poderá ser ajustada de acordo com a necessidade da administração (a exemplo de modificação na quantidade de profissionais em deslocamento, tempo de visita, dentre outros).

4.2.1.10. Será exigido da Contratada o pleno conhecimento do conteúdo dos Contratos, e respectivos Termos de Referência/Projetos Básico, firmado entre este Tribunal e as empresas responsáveis pela prestação de serviços de arquitetura e/ou engenharia ou pela execução de obras, que esteja acompanhando.

4.2.1.11. A Contratada deverá realizar atividades relacionadas ao objeto do contrato, bem como as que guardem afinidade com a execução dos serviços:

4.2.1.11.1. Realizar o acompanhamento diário dos serviços, *in loco*, ou através de comunicação com as empresas responsáveis pela prestação de serviços de arquitetura e/ou engenharia ou pela execução de obras, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes dos contratos, projetos, memoriais e especificações, fornecendo toda a assessoria técnica à Fiscalização do TRE-BA, necessária à verificação da perfeita execução dos serviços;

4.2.1.11.2. Participar de reuniões periódicas, juntamente com a Fiscalização do TRE-BA, com as empresas responsáveis pela prestação de serviços de arquitetura ou engenharia ou pela execução de obras, para análise e discussão sobre o andamento dos serviços/obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

4.2.1.11.3. Atender as solicitações da Comissão de Fiscalização do TRE-BA para acompanhar a equipe, sempre que solicitado, no local de trabalho, ou local diverso, em reuniões e/ou verificação de quaisquer serviços relacionados ao objeto do contrato;

4.2.1.11.4. Informar à Comissão de Fiscalização do TRE-BA, de imediato e formalmente (por documento protocolado ou e-mail), toda e qualquer ocorrência que venha ou possa vir a comprometer, direta ou indiretamente, o regular andamento dos serviços que estão sendo prestados ou situações futuras e possam decorrer em razão da ocorrência;

4.2.1.11.5. Acompanhar, através de planilhas próprias, a execução dos chamados e a execução das Ordens de Serviço emitidas pela Fiscalização do contrato, comunicando as faltas cometidas à fiscalização do TRE-BA, através de e-mail;

4.2.1.11.6. Esclarecer e/ou indicar solução para incoerências, falhas e

omissões eventualmente constatadas nas planilhas orçamentárias e relatórios executados pelas empresas responsáveis pela prestação de serviços de arquitetura ou engenharia ou pela execução de obras, bem como fornecer informações e instruções necessárias à apresentação dos trabalhos de acordo com as exigências contidas no contrato firmado entre aquelas empresas e o TRE-BA, submetendo suas conclusões preliminarmente à aprovação da Fiscalização do TRE-BA;

- 4.2.1.11.7.** Solucionar as dúvidas e questões relacionadas a projetos elaborados pela Contratada e executados por outra empresa e/ou em obras que a Contratada esteja fazendo a fiscalização técnica dos serviços;
- 4.2.1.11.8.** Indicar a paralisação e/ou o refazimento de qualquer trabalho que não esteja sendo executado em conformidade com os projetos, normas técnicas ou qualquer disposição legal, aplicáveis ao objeto do contrato; registrar no Diário de Obras e comunicar o fato imediatamente à Fiscalização do TRE-BA;
- 4.2.1.11.9.** Apontar a necessidade de substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis ao serviço/obra de arquitetura ou engenharia, que esteja acompanhando; registrar no Diário de Obras e comunicar a ocorrência imediatamente à Fiscalização do TRE-BA;
- 4.2.1.11.10.** Sugerir a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade do serviço/obra objeto do contrato que esteja acompanhando;
- 4.2.1.11.11.** Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços/obras, analisando eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.2.1.11.12.** Verificar a substituição de materiais, equipamentos e/ou serviços solicitada pela Empresa e admitida no projeto e documentos correlatos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, em conformidade com os requisitos estabelecidos nas especificações de serviços/obras, submetendo o parecer à aprovação da Fiscalização do TRE-BA;
- 4.2.1.11.13.** Solicitar à Fiscalização do TRE-BA a substituição de qualquer funcionário das empresas contratadas pelo TRE-BA, cujos serviços ou obras esteja acompanhando, que embarace ou dificulte a ação dos fiscais ou cuja presença, no local dos serviços ou das obras, seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos ou atrapalhe a regularidade da prestação dos serviços pelo Tribunal;
- 4.2.1.11.14.** Verificar os desenhos *as built* elaborados pelas empresas contratadas pelo TRE-BA, cujos serviços ou obras esteja acompanhando, observando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os trabalhos efetivamente executados;
- 4.2.1.11.15.** Realizar as medições dos serviços executados pelas contratadas pelo TRE-BA, cujos serviços ou obras esteja acompanhando, e apresentá-las aos Fiscais do TRE-BA para análise conjunta e consequente aprovação;
- 4.2.1.11.16.** Acompanhar o cronograma físico/financeiro de cada serviço/obra sob sua responsabilidade, comparando os quantitativos executados

com os previstos e propondo eventuais reprogramações em função dos desvios detectados, informando à Fiscalização do TRE-BA sobre o andamento deste cronograma;

4.2.1.11.17. Fornecer, sempre que necessário, orçamento sobre os serviços solicitados. Os preços dos insumos/serviços deverão ser os da tabela SINAPI - SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL. Inexistindo previsão de custo de determinado serviço na planilha do SINAPI, as composições serão elaboradas inserindo os custos dos insumos do SINAPI, sempre que possível e utilizando insumos das bases: ORSE - Orçamento de Obras de Sergipe, Informativo SBC - Sistemas e Consultoria de Custos Ltda (empresa STABILE) e TCPO - Editora PINI, autorizadas por este Tribunal;

4.2.1.11.17.1. A Contratante disponibilizará, pelo menos, duas licença do software ORÇAFASCIO para uso pelos empregados da Contratada alocados nos postos de trabalhos.

4.2.1.11.18. Dar assistência à equipe técnica do TRE-BA nos procedimentos licitatórios para contratação da execução de obras e serviços de engenharia e suas interações com os demais projetos complementares, no que couber, analisando questionamentos eventualmente formulados pelos licitantes acerca dos projetos, prestando informações;

4.2.1.11.19. Emitir RELATÓRIOS TÉCNICOS, em papel timbrado da Contratada, sempre que solicitado, sobre os imóveis e/ou serviços que esteja acompanhando e/ou que dentro das competências do contrato. O relatório técnico é um documento através do qual serão apresentados, os resultados da inspeção de ambientes, avaliação de edificação, avaliação de serviços executados, dentre outros. Visa informar sobre a situação encontrada, indicando as providências a serem tomadas (pré-intervenção), apontando os resultados das intervenções feitas pela empresa contratada para a prestação dos serviços de engenharia ou para a execução de obras. O relatório técnico deve ser com base nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ter a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), deve ser pautado em fatos constatados no local da vistoria. O relatório, 01 (uma) via, deverá ser entregue via protocolo e por e-mail à SEPROB, até o 2º (segundo) dia útil após finalizada a verificação ou a partir da data do retorno da viagem, quando realizada fora do município de Salvador, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

4.2.1.11.19.1. Fotos coloridas, resolução mínima de 2272x1704 pixels, tamanho mínimo 10x15cm, com legenda, em quantidade suficiente para que seja possível demonstrar adequadamente o andamento de todos os serviços/obras ou a situação do imóvel, não sendo aceitas fotos ilegíveis;

4.2.1.11.19.2. Avaliação sobre o andamento do serviço/obra em relação ao cronograma firmado e quanto à qualidade do trabalho e dos materiais utilizados, apresentando relação das atividades executadas. No caso de vistoria técnica, avaliação da situação do imóvel, item a item, descrevendo quais os serviços necessários para sanar os problemas encontrados;

4.2.1.11.19.3. Quaisquer outras informações relevantes, incluindo problemas detectados e indicação de soluções.

4.2.1.11.20. Emitir PARECER TÉCNICO, em papel timbrado, sempre que solicitado, sobre os imóveis e/ ou serviços que esteja acompanhando e/ou que faça parte das competências do contrato. O parecer técnico é uma peça escrita e fundamentada, que descreve as falhas, anomalias e patologias constatadas no local que prejudicam o desempenho da edificação e de seus sistemas, e na qual os técnicos expõem as observações e comprovações, e registra sua opinião técnica circunstanciada. Este parecer técnico, emitido após análise especializada do profissional, poderá ser utilizado em qualquer ação judicial ou em caso de dúvidas sobre a estabilidade, utilização, conservação de uma obra ou de seus projetos executivos. O parecer técnico deve ser pautado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ter a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT). O relatório do parecer técnico deve ser pautado em fatos, realizando exames e providências indispensáveis. Deve ser acompanhado de documentos, tais como: plantas, desenhos, fotografias, gráficos e outras peças julgadas necessárias à sua apresentação. Ao final, deve explanar as conclusões de seu autor e tem a obrigação de conter a indicação de todas as fontes de informação utilizadas. O parecer, em papel timbrado da Contratada, em 01 (uma) via, juntamente com a respectiva ART ou RRT deverá ser entregue através da Seção de Protocolo do TRE-BA, em até 05 (cinco) dias úteis após finalizada a verificação ou a partir da data do retorno da viagem, quando realizada fora do município de Salvador, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

4.2.1.11.20.1. Fotos coloridas, resolução mínima de 2272x1704 pixels, tamanho mínimo 10x15cm, com legenda, em quantidade suficiente para que seja possível demonstrar adequadamente a situação do imóvel, não sendo aceitas fotos ilegíveis;

4.2.1.11.20.2. Avaliação da situação encontrada, com diagnóstico para saneamento do problema, acompanhado de todas as informações técnicas necessárias, a exemplo de detalhes construtivos, normas técnicas não atendidas ou a serem utilizadas, dentre outros, necessários à caracterização do problema e da sua solução, além de informar da necessidade de elaboração de projeto específico, cujo prazo de entrega será acordado junto à fiscalização.

4.2.1.12. Comunicar-se com as empresas contratadas pelo TRE-BA para realização de serviços de engenharia ou de obras sempre por escrito e através ou com o conhecimento e aprovação dos fiscais do TRE-BA.

4.2.1.13. Proceder às devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA/BA, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junto ao CAU/BA, referentes aos projetos executados e, quando solicitado, das vistorias técnicas e de todos os demais serviços decorrentes desta contratação que assim o exigir.

4.2.1.14. Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, e em total observância às recomendações das normas e publicações abaixo listadas, bem como aquelas pertinentes, porventura aqui

não listadas:

- 4.2.1.14.1.** Normas e especificações constantes nos projetos existentes neste TRE;
 - 4.2.1.14.2.** Normas da ABNT;
 - 4.2.1.14.3.** Disposições legais da União e do Estado da Bahia;
 - 4.2.1.14.4.** Regulamentos das empresas concessionárias;
 - 4.2.1.14.5.** Prescrições e recomendações dos fabricantes;
 - 4.2.1.14.6.** Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
 - 4.2.1.14.7.** Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
 - 4.2.1.14.8.** Práticas SEAP – Projetos, execução e manutenção;
 - 4.2.1.14.9.** Qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H);
 - 4.2.1.14.10.** Legislação Municipal vigente na cidade de Salvador e nas cidades onde forem realizados os serviços de fiscalização;
 - 4.2.1.14.11.** Especificações;
 - 4.2.1.14.12.** Métodos de ensaio;
 - 4.2.1.14.13.** Terminologias;
 - 4.2.1.14.14.** Padronização;
 - 4.2.1.14.15.** Simbologias.
- 4.2.1.15.** Os direitos patrimoniais relativos aos projetos, relatórios, pareceres, orçamentos e demais documentos técnicos elaborados pelos profissionais alocados nos postos de trabalhos, descritos neste Termo de Referência, serão cedidos à Contratante, consoante expressa disposição do art. 93 da Lei 14.133/21.
- 4.2.1.16.** A Contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE POR EMPREGADO	CÓDIGO SINAPI
1	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	1	12892
3	CAPA PARA CHUVA EM PVC COM FORRO DE POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL)	UNID.	1	12894

4	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE POLIETILENO, SEM JUGULAR (CLASSE B)	UNID.	1	12895
5	PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG DE INSERCAO COM CORDAO, ATENUACAO SUPERIOR A 15 DB	UNID.	1	36142
6	CINTURAO DE SEGURANCA TIPO PARAQUEDISTA, FIVELA EM ACO, AJUSTE NO SUSPENSARIO, CINTURA E PERNAS	UNID.	1	36148
7	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	UNID.	1	36152

4.2.2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

4.2.2.1. Observando-se as atividades descritas no item 4.2.1.11 e respectivos subitens, a Contratada deverá executar os seguintes serviços:

4.2.2.1.1. Apoiar tecnicamente a equipe do TRE-BA na realização de quaisquer atividades relacionadas ao ajuste, especialmente quanto à contratação e execução da obra de reforma da Sede do TRE-BA: Edifício Principal, Bloco de Serviços, Anexo I (antigo Prédio dos Cartórios), Anexo II e Anexo III;

4.2.2.1.1.1. A arquitetura do imóvel em que funciona a Sede do TRE-BA tem características peculiares. Sua construção, totalmente industrializada, baseia-se no emprego de componentes metálicos, argamassa armada e plástico. Estruturas que foram produzidas nas oficinas do CTRS - Centro de Tecnologia da Rede SARAH, a partir dos projetos arquitetônicos desenvolvidos por esse Centro Tecnológico, de autoria do

renomado arquiteto **João da Gama Figueiras Lima, o “Lele”**. O CTRS foi também o ente responsável pela construção dos primeiros prédios da Sede desta Justiça Especializada (Prédio Principal, Bloco de Serviço e Prédio dos Cartórios - atualmente denominado de Anexo I), edificações que trazem o mesmo padrão arquitetônico existente em destacadas obras de autoria do mencionado arquiteto espalhadas pelo País, tais como: Hospitais da Rede SARAH (Sedes em Salvador, Brasília, Belo Horizonte, Fortaleza, Natal, Recife, dentre outras), Tribunal de Contas da União - TCU (Secretarias de Controle Externo nos Estados da Bahia, Sergipe, Minas Gerais, Alagoas, Rio Grande do Norte, Espírito Santo, Mato Grosso e Piauí), Prefeituras no Estado do Maranhão e outros. Sua estrutura, portanto é predominantemente metálica, com grandes coberturas onduladas responsáveis pela sinuosidade do projeto.

4.2.2.1.1.2. O apoio técnico a ser prestado pela Contratada compreende, entre outras atividades em:

a) elaboração de projetos (arquitetônico, programação visual, paisagismo, acessibilidade, hidrossanitários, elétrico, rede lógica/voz/dados com cabeamento estruturado, instalação de detecção e prevenção e combate a incêndio, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), impermeabilização, segurança (incluindo circuito fechado de televisão), som e mídia, dentre outros que se façam necessário;

b) auxílio na análise de propostas, orçamentos e demais documentações apresentadas em processos licitatórios;

c) auxílio técnico na fiscalização/acompanhamento de obras e reformas;

d) auxílio técnico na fiscalização/acompanhamento de outros serviços de engenharia, em especial na manutenção predial preventiva e corretiva das instalações desta Justiça especializada localizadas em todo Estado da Bahia (capital e interior).

4.2.2.1.2. Prestar apoio técnico à equipe do TRE-BA na elaboração de projeto e execução da obra da SUBESTAÇÃO do órgão.

4.2.2.1.2.1. A subestação existente no TRE-BA possui as seguintes características: potência total de 1250 KVA (transformadores a seco de 750 e 500 KVA), alimentado em 13,8 KV pela Concessionária de Energia, com rede estabilizada (NO BREAK 120 KVA) e circuito de emergência (Grupo Gerador 150 KVA).

4.2.2.1.2.2. A subestação do órgão data de mais de 20 (vinte) anos de idade e em um levantamento preliminar, constatou-se que os equipamentos encontram-se em estado precário de manutenção, obsoletos em alguns casos e fora dos padrões das normas regulamentadoras em outros.

4.2.2.1.2.3. O apoio técnico a ser prestado pela Contratada compreende, entre outras atividades, auxílio na análise de

propostas de licitantes, consultas acerca da documentação técnica apresentada, bem como auxílio técnico na fiscalização do contrato e acompanhamento da execução do serviço, verificação do funcionamento dos equipamentos após instalação.

4.2.2.1.3. Prestar apoio à equipe do TRE-BA na elaboração e execução do projeto de modernização do SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO do edifício sede do Tribunal.

4.2.2.1.3.1. O apoio técnico a ser prestado pela Contratada abrange, entre outras atividades, a realização de diagnóstico da situação, elaboração de projeto, auxílio na análise de propostas de licitantes, consultas acerca da documentação técnica apresentada, bem como auxílio técnico na fiscalização do contrato e acompanhamento da execução do serviço, verificação do funcionamento dos equipamentos após instalação.

4.2.2.1.4. Apoiar tecnicamente a equipe da Contratante na realização da adequação do CABEAMENTO ESTRUTURADO do edifício sede do Tribunal.

4.2.2.1.4.1. Abrangendo dentre outras atividades, auxílio na análise de propostas de licitantes e consultas acerca da documentação técnica apresentada, apoio técnico na fiscalização do contrato e acompanhamento da execução dos serviços, entre outras atividades correlatas.

4.2.2.1.5. Realizar levantamento das CONDIÇÕES AMBIENTAIS de trabalho nas unidades da Justiça Eleitoral no Estado da Bahia.

4.2.2.1.5.1. Necessidade de avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecer o enquadramento das atividades como salubres, insalubres, perigosas ou passíveis de aposentadoria especial, a fim de possibilitar o registro de informações no sistema eSocial - Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

4.2.2.1.6. Prestar apoio técnico à equipe do TRE-BA na fiscalização e acompanhamento da contratação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL preventiva e corretiva das instalações da Justiça Eleitoral na Capital e no interior do Estado da Bahia.

4.2.2.1.6.1. O apoio técnico a ser prestado pela equipe da Contratada abrange, entre outras atividades, fiscalização técnica dos Contratos, apoio na elaboração do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, visitas aos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral para verificação das condições físicas da edificação e dos seus sistemas.

4.2.2.2. Para a consecução dos serviços acima indicados, a Contratada deverá realizar as seguintes atividades, ente outras:

4.2.2.2.1. Elaboração de projetos estruturais em concreto e em estrutura metálica, inclusive fundações;

4.2.2.2.2. Elaboração de projetos hidrossanitários;

4.2.2.2.3. Elaboração de projetos de pavimentação e impermeabilização;

4.2.2.2.4. Elaboração de projetos de prevenção e combate a incêndio;

- 4.2.2.2.5. Elaboração de projetos de climatização;
- 4.2.2.2.6. Elaboração de projetos de redes, cabeamento estruturado de voz e dados;
- 4.2.2.2.7. Elaboração de projetos elétricos em média ou alta tensão
- 4.2.2.2.8. Elaboração de memorial descritivo;
- 4.2.2.2.9. Elaboração de especificação técnica;
- 4.2.2.2.10. Elaboração de Estudos de Viabilidade Técnico, Econômico e Ambiental - EVTEA;
- 4.2.2.2.11. Planejamento e acompanhamento da execução de obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- 4.2.2.2.12. Fiscalização de obras e serviços de arquitetura e engenharia, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21;
- 4.2.2.2.13. Elaboração de estudos ou relatórios e pareceres técnicos sobre projetos e obras de instalações e estrutura física de edificações, em temas de sua alçada;
- 4.2.2.2.14. Desenvolvimento de projetos e detalhes utilizando softwares AUTOCad (Autodesk), Eberick (Altoqi), Hydros, Lumine (altoqi), ou compatível;
- 4.2.2.2.15. Elaboração de planilhas em programas específicos de instalações prediais existentes no mercado, e no software Excel, usando o sistema SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - gestão compartilhada entre Caixa e IBGE). Serão disponibilizadas duas licenças do software OrçaFascio, para elaboração de orçamentos;
- 4.2.2.2.16. Elaboração de orçamento completo (levantamento de quantitativos / composição unitária de custos / planilha de custos / cronograma físico financeiro) em programas específicos de orçamento;
- 4.2.2.2.17. Elaboração de cálculo do BDI;
- 4.2.2.2.18. Elaboração de Cronograma de Obra;
- 4.2.2.2.19. Auxiliar tecnicamente a fiscalização nas respostas às dúvidas e consultas acerca de questões levantadas por Licitantes nos certames realizados pelo TRE-BA para a consecução dos serviços e/ou bens relacionados com o objeto deste contrato;
- 4.2.2.2.20. Auxiliar tecnicamente a fiscalização em questões levantada em impugnações feitas nas licitações realizadas pelo TRE-BA para a consecução dos serviços e/ou bens relacionados com o objeto deste contrato;
- 4.2.2.2.21. Realização de vistorias para elaboração de relatórios, pareceres e laudos técnicos.

4.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO

- 4.2.3.1. A experiência dos profissionais que executarão os serviços será aferida após assinatura do contrato e antes do início dos serviços. Os profissionais deverão ter curso superior completo em Arquitetura ou Engenharia, com registro válido no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de

Engenharia e Agronomia (CREA), de qualquer região, e pelo menos 07 (sete) anos de experiência profissional na execução de serviços relacionados a esta contratação.

4.2.3.2. O profissional deve estar com seu registro vigente no Conselho de Classe, na data de entrega da documentação e durante todo o período da prestação dos serviços.

4.2.3.3. A demonstração de experiência do profissional consiste em comprovação do exercício de atividades anteriores compatíveis com o posto de trabalho que cada profissional ocupará, deve ser validada mediante declaração e/ou atestado emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhada de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo órgão de classe.

4.2.3.4. A Contratada deverá comprovar, observado o disposto no item 4.2.3.3, que os profissionais alocados nos postos de trabalhos desenvolveram as seguintes atividades:

4.2.3.4.1. POSTOS- Engenheiro Eletricista

4.2.3.4.1.1. Elaboração de projeto elétrico de média ou alta tensão;

4.2.3.4.1.2. Elaboração de projetos de telefonia, cabeamento estruturado, fibra ótica, circuito fechado de câmeras e TV (CFTV);

4.2.3.4.1.3. Elaboração de projetos de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

4.2.3.4.1.4. Elaboração de projetos de sistema de detecção de alarme e incêndio (SDAI);

4.2.3.4.1.5. Execução ou fiscalização de obra relacionada à área de competência.

4.2.3.4.2. POSTOS- Engenheiro Civil e/ou Arquiteto

4.2.3.4.2.1. Elaboração de projeto de recuperação de estrutura metálica ou execução de projeto em estrutura metálica;

4.2.3.4.2.2. Elaboração de projeto em estrutura de concreto armado;

4.2.3.4.2.3. Elaboração de projeto de recuperação de concreto armado;

4.2.3.4.2.4. Elaboração de projeto arquitetônico;

4.2.3.4.2.5. Elaboração de projeto de acessibilidade;

4.2.3.4.2.6. Elaboração de projeto de instalação hidrossanitária;

4.2.3.4.2.7. Elaboração de projeto de combate a incêndio e pânico;

4.2.3.4.2.8. Elaboração de projeto de impermeabilização;

4.2.3.4.2.9. Execução ou fiscalização de obra relacionada às áreas de competência;

4.2.3.4.2.10. Elaboração de orçamento de obra.

4.2.3.4.3 - POSTO- Engenheiro Mecânico

4.2.3.4.3.1. Elaboração de projetos de sistema de climatização, que compreenda unidades do tipo VRF (Fluxo de Gás Refrigerante

Variável);

4.2.3.4.3.2 Execução ou fiscalização de obra de sistema de climatização.

4.2.3.5. A Contratada deverá comprovar que cada um dos técnicos ocupantes dos postos de trabalho 3, 4, 5, 6 e 7 (Engenheiro Civil e/ou Arquiteto) atendam pelo menos 02 (duas) das atividades elencadas nos itens 4.2.3.4.2.1 a 4.2.3.4.2.10; de modo que a equipe completa atenda todas as capacidades de trabalho exigidas no item 4.2.3.4.2.

4.2.3.6. A Contratada deverá comprovar que cada um dos técnicos ocupantes dos postos de trabalho 1 e 2 (Engenheiro eletricista) atendam pelo menos 02 (duas) das atividades elencadas nos itens 4.2.3.4.1.1.1 a 4.2.3.4.1.1.5. de modo que a equipe completa atenda todas as capacidades de trabalho exigidas no item 4.2.3.4.1.

4.2.3.7. Será expedida Ordem de Serviço para execução de cada demanda de serviço.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Será exigida da Licitante a apresentação da seguinte documentação de qualificação técnica:

5.1.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

5.1.1.1. Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região a que estiver vinculada;

5.1.1.1.1. Caso a licitante seja de outro Estado da Federação e não apresente a certidão de registro do CREA da Bahia, deverá apresentar, antes do início do serviço, comprovante de seu registro na Regional da Bahia - CREA-BA, de acordo com o artigo 3º, § 1º, in. II, da Resolução nº 1.121, de 13 de dezembro de 2019, do CONFEA.

5.1.1.2. um ou mais atestado(s) que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:

5.1.1.3.1 prestação de serviços terceirizados de projeto na área de engenharia e/ou arquitetura, por um período contínuo mínimo de 6 (seis) meses e com, no mínimo, 5 (cinco) postos de trabalho nas áreas de engenharia ou arquitetura;

5.1.1.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo da proponente. Serão consideradas do mesmo grupo empresas, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.1.1.4. Não serão aceitos somatório de atestados para comprovação das quantidades mínimas solicitadas no item 5.1.1.2.

5.1.2. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

5.1.2.1. Comprovante, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU e/ou CREA, acompanhada do respectivo atestado fornecido pelo contratante dos serviços, pessoa física ou jurídica de direito público ou

privado, de que os profissionais que figurarão como responsável técnico do serviço a ser realizado elaboraram serviços compatíveis com as parcelas mais relevantes e de valor significativo do objeto da contratação, nas especialidades abaixo:

- 5.1.2.1.1.** Elaboração ou participação comprovada no desenvolvimento de projeto de construção e/ou reforma de edificação em estrutura metálica;
 - 5.1.2.1.2.** Elaboração ou participação comprovada no desenvolvimento de projeto de edificação em estrutura de concreto armado;
 - 5.1.2.1.3.** Elaboração ou participação comprovada no desenvolvimento de projeto hidrossanitário;
 - 5.1.2.1.4.** Elaboração ou participação comprovada no desenvolvimento de projeto elétrico;
 - 5.1.2.1.5.** Elaboração ou participação comprovada no desenvolvimento de projeto arquitetônico de estrutura convencional e de estrutura metálica;
 - 5.1.2.1.6.** Elaboração ou participação de projeto de combate a incêndio e pânico;
 - 5.1.2.1.7.** Elaboração, participação, readaptação, modernização, retrofit, requalificação de projeto de sistema de climatização em edificação que compreenda unidades do tipo VRF (Fluxo de Gás Refrigerante Variável);
 - 5.1.2.1.8.** Elaboração ou participação comprovada no desenvolvimento de projeto de subestação de média ou alta tensão;
 - 5.1.2.1.9.** Execução ou fiscalização de obra de edificação de construção civil.
- 5.1.2.2.** Comprovação de que os profissionais detentores dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Atestados de Responsabilidade Técnica (ART), emitidos pelos Conselhos de Classe, são integrantes do quadro permanente da proponente ou a apresentação de declaração de contratação futura do profissional, em que conste a sua anuência, consoante o subitem 5.1.2.2.1 abaixo.
- 5.1.2.2.1.** A comprovação de vínculo do profissional com o proponente poderá ser feita, entre outros meios, pela apresentação carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o proponente como contratante; contrato social do proponente, em que conste o profissional como sócio; declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da sua anuência.
 - 5.1.2.2.2.** Os profissionais que apresentarem as ARTs/RRTs para comprovação da qualificação técnica acima deverão, obrigatoriamente, ser os responsáveis pelo acompanhamento da execução do serviço objeto desta contratação.
 - 5.1.2.2.3.** Caso os profissionais descritos no item 5.1.2.1. não possuam a CAT no momento da apresentação da documentação, poderá ser aceita provisoriamente a ART respectiva, acompanhada do protocolo da solicitação do registro da CAT no CREA, devendo ser apresentado o documento definitivo em até 90 (noventa) dias da data de protocolização do pedido junto ao órgão, sob pena de substituição do profissional.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente Termo de Referência, no Contrato e na legislação vigente:

- a)** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas às exigências contratuais por parte da Contratada;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de equipe de fiscalização designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, sendo que:
 - b.1)** Em face da especificidade dos serviços a serem prestados, que demandam decisões imediatas e orientações variadas, os empregados da Contratada poderão ser notificados diretamente pela Contratante para a execução das tarefas, sem que isto configure subordinação daqueles a esta.
- c)** Notificar, por escrito, a Contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d)** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços contratados;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- f)** Zelar para que, durante a vigência do Contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente Termo de Referência, no Contrato e na legislação vigente:

- a)** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços discriminados neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação vigente;
- b)** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados e prepostos a Resolução Administrativa nº 3/2017 que institui o Código de Ética e a Resolução nº 413/2021 que altera a Resolução do CNJ nº 351/2020 que dispõe a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no âmbito deste Tribunal;
- c)** Iniciar os serviços no prazo pactuado e com todos os materiais e equipamentos necessários ao perfeito cumprimento de suas obrigações contratuais;
- d)** Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado;
- e)** Zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade do TRE-BA utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;
- f)** Prover o pessoal necessário para garantir a execução contínua dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- g)** Apresentar a RRT/ART dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalhos e do responsável pela empresa, até o dia anterior à data

estabelecida para o início dos serviços. A apresentação da RRT/ART é imprescindível para a realização dos trabalhos e deverá ser protocolada na Seção de Protocolo do TRE-BA;

- h)** Apresentar RRT/ART de cada trabalho técnico realizado em decorrência do Contrato, se assim for exigido;
- i)** Responder por danos causados ao TRE-BA ou a terceiros, na execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- j)** Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos seus empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como por indenização que porventura daí se originar e por tudo mais quanto às leis sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;
- k)** Participar de reuniões com a equipe de Fiscalização do TRE-BA e as empresas contratadas para prestação de quaisquer serviços objeto desta contratação, sempre que solicitado pela Contratante;
- l)** Relatar ao Gestor e/ou a Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- m)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- n)** Fornecer aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços crachá e os equipamentos de proteção individual necessários, de acordo com os serviços a serem realizados. Durante o horário dos trabalhos, tanto na sede deste Tribunal quanto nos cartórios do interior do estado e demais locais onde serão prestados os serviços, estes profissionais deverão permanecer identificados através de crachá funcional;
- o)** Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do Tribunal ou ao interesse no serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- p)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência do TRE-BA;
- q)** Efetuar o pagamento dos empregados, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- r)** Salvo no caso dos postos de trabalho serem ocupados por sócios, manter relação empregatícia com os profissionais alocados, inclusive os que substituírem em suas faltas (por férias, licenças, etc.) e arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros encargos decorrentes de sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à Contratante, nas datas convencionadas, a comprovação do recolhimento dos impostos devidos, bem como a comprovação dos demais valores que compõem a fatura, para que possam ser liberadas para pagamento pela Fiscalização do Contrato;
- s)** Participar de reunião inicial com a Contratante, conforme item 10.1.1, a contar do recebimento pela Contratada da via do Contrato assinado, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e discutir questões relativas aos serviços, quando também serão apresentados os profissionais que executarão os serviços e a comprovação da experiência destes, conforme descrito neste

Termo de Referência;

- t)** Encaminhar à Fiscalização do Contrato via protocolo do TRE-BA, e encaminhar por e-mail à SEPROB (seprob@tre-ba.jus.br), os relatórios de vistoria técnica e fiscalização dos serviços realizados nos fóruns e cartórios eleitorais do interior do Estado da Bahia, após o retorno da viagem;
- u)** Entregar, na Seção de Protocolo do Tribunal, em até 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, os Relatórios e Pareceres Técnicos, juntamente com as respectivas RRTs./ ARTs;
- v)** Disponibilizar até o final da vigência do ajuste, para uso pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, 09 (nove) licenças de programas, cada programa na especialidade do posto. Esses programas deverão ser compatíveis com a tecnologia BIM, conforme contabilizado na planilha de formação de preço

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência do contrato será de até **6 (seis) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser rescindido anteriormente, caso a Administração conclua, com êxito, procedimento licitatório com o mesmo objeto.

09. PRAZOS

09.1. As partes deverão observar os seguintes prazos contratuais:

09.1.1. Em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento pela Contratada da via do Contrato assinado, a Contratante agendará reunião inicial com a Contratada.

09.1.2. Em observância às Leis 6.496/1977 e 12.378/2010 deverão ser apresentadas todas as RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica) no CAU e/ou ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) no CREA pela Contratada dos responsáveis técnicos pela empresa e dos profissionais alocados nos postos de trabalho, antes do início da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

10.1.2.1. A apresentação das RRTs/ARTs é condição necessária para o início dos serviços.

09.1.3. Em **até 45 (quarenta e cinco)**, a contar do recebimento pela Contratada da via do Contrato assinado, a Contratante emitirá a Ordem de Serviço (OS) para início da execução dos serviços.

09.1.4. Os serviços serão iniciados em no máximo **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela Fiscalização do Contrato.

09.1.5. Os relatórios de vistoria técnica e de fiscalização dos serviços realizados nos fóruns e cartórios eleitorais deverão em até 03 (três) dias úteis após o retorno da viagem, ser protocolados no TRE-BA ou encaminhado por e-mail à SEPROB.

09.1.6. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, os pareceres técnicos deverão ser entregues na Seção de Protocolo do TRE-BA, juntamente com as respectivas RRTs/ARTs e encaminhados via e-mail para SEPROB.

10. PAGAMENTO

- 10.1.** Observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito através de ordem bancária, **até o 10º dia útil subsequente ao recebimento definitivo dos serviços.**
- 10.2.** A Contratada estará sujeita aos ajustes no pagamento pelas metas não atendidas, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante deste Termo de Referência.
- 10.3.** A nota fiscal/fatura deve ser emitida, obrigatoriamente, no mês subsequente à prestação do serviço.
- 10.4.** A apresentação da nota fiscal/fatura juntamente com a documentação aqui enumerada se dará, obrigatoriamente, através da Seção de Protocolo do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.
- 10.5.** Para a efetivação do pagamento por parte da Contratante, além das exigências constantes no Contrato, deverá a Contratada apresentar:
- a)** comprovante de pagamento de salários, horas extras e benefícios concedidos aos profissionais nos moldes apresentados em sua proposta (*planilha de custos e formação de preços*), referente ao mês a que se refere a nota fiscal/fatura;
 - b)** folha de frequência dos empregados referente ao mês da prestação do serviço;
 - c)** cópia do comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, do mês anterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;
 - d)** cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;
 - e)** comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
- 10.6.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, haja vista a implicação da responsabilidade subsidiária da Contratante, quanto àquelas obrigações (arts 121 §2º da Lei nº 14.133/2021). A aplicação do disposto neste item não gerará reajustamento de preços.
- 10.7.** Condiciona-se o pagamento, ainda, à declaração da Fiscalização do Contrato de que os serviços foram executados na forma avençada.
- 10.8.** Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11. PENALIDADES PELA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

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

11.1.1. Atrasar injustificadamente o início da execução do contrato - 2 %, **sobre o valor mensal do posto de trabalho, cuja alocação se deu com atraso, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;**

11.1.2. Atrasar injustificadamente a entrega de produtos *referentes aos postos de trabalho regulares, ultrapassando o número de ocorrências admitido no IMR (itens 4 e 5) - 0,5 %, sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, cujo produto foi entregue com atraso, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;*

11.1.3. Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; bem como efetuar várias correções no mesmo material ocasionando retrabalho, *ultrapassando o número de ocorrências admitido no IMR (item 7) - 1 %, sobre o valor mensal posto(s) de trabalho, por ocorrência;*

11.1.4. Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais *ultrapassando o número de ocorrências admitido no IMR (item 2) - 1 %, sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por ocorrência;*

11.1.5. Deixar de substituir profissional que não atenda as necessidades do contrato quanto às qualificações e conhecimentos para desenvolvimento das atividades - 1% **sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;**

11.1.6. Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização - 2% **sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por ocorrência;**

11.1.7. Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus profissionais e atuar para que eles os utilizem efetivamente - 2% **sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, que estiverem sem o EPI, por ocorrência;**

11.1.8. Deixar de efetuar o pagamento de salários, e demais verbas de natureza salarial nas datas avençadas - **0,2% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;**

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

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

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

11.4. Pela inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à multa de 5% do valor total do contrato.

12. GARANTIA CONTRATUAL

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

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, inciso I, da Portaria nº 112/2023, do TRE-BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo à eventual multa a ser-lhe aplicada.

13.1.1. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à Contratada.

14. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

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

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

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

15. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)-LEI 13.709/18

15.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Contratada compromete-se juntamente com este Tribunal a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria execução do objeto,

se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, 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 do objeto especificado neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

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

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

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

15.4. Representante da Contratada manterá contato formal com representante do TRE-BA, no prazo de um dia útil 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.

15.5. A critério do Contratante, 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.

15.6. Sem prejuízo de observância às demais disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), as informações produzidas ou custodiadas por este Tribunal devem ser tratadas em função do seu grau de confidencialidade, criticidade e temporalidade, garantindo-se a sua integridade, autenticidade, disponibilidade e a cadeia de custódia dos documentos.

15.7. Serão protegidas quanto à confidencialidade as informações classificadas e as que possuem sigilo, observando-se o disposto na LAI e na LGPD, na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, na Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, na Resolução TSE nº 23.644, de 1º de junho de 2021, na Portaria da Presidência do TRE-BA nº 405, de 17 de agosto de 2021 e, subsidiariamente, no Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, sem prejuízo da observância de outros normativos que regem a matéria.

16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

16.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, "Instrumento de Medição de Resultados - IMR" estabelecido na IN nº 05/2017 - SLTI - MPOG e Portaria DG nº 103/2018 do TRE-BA, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela Equipe de Fiscalização designada pela Contratante, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento (Anexo A).

16.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante e

da Contratada no acompanhamento e na execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

16.3. Os indicadores são:

16.3.1. Pontualidade;

16.3.2. Urbanidade e cortesia;

16.3.3. Eficiência.

16.4. *Os serviços serão avaliados mensalmente como forma de verificação da qualidade de sua prestação. No 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução, a Fiscalização do Contrato formalizará a avaliação.*

16.5. A Equipe de Fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações previstas na Tabela II (anexo A);

16.6. Apurado o número de ocorrências do IMR conforme Tabela II (anexo A), na fatura do mês da formalização prevista no item 17.4,, a Contratante providenciará a glosa conforme Tabela I (anexo A).

16.7. A Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem 17.4, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

16.8. A Contratada terá 03 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR.

16.9. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

16.10. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Contrato.

ANEXO A
Do Termo de Referência

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
INDICADORES DE DESEMPENHO

TABELA I

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE DO ATINGIMENTO DAS METAS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação dos serviços se dê de forma regular, plena e eficiente e que os profissionais alocados nos postos de trabalho demonstrem urbanidade e cortesia no trato com os servidores e o público em geral.
Meta a cumprir	100% dos serviços, sem ocorrências que estejam na esfera de controle da Contratada.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações apontadas como indicadores, conforme perspectiva da Contratante, para posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data estabelecida para o início da execução dos serviços.

Faixas de ajuste no pagamento	<p>§ 0 a 2 ocorrências: 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;</p> <p>§ 3 a 5 ocorrências: 98% da meta = recebimento de 98% da fatura;</p> <p>§ 6 a 8 ocorrências: 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;</p> <p>§ 9 a 11 ocorrências: 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.</p>
Sanção	A existência de mais de 11 (onze) ocorrências, em um mesmo mês, faculta à Contratante a rescisão unilateral do ajuste, com as consequências dela decorrentes.

TABELA II

AVALIAÇÃO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE OCORRÊNCIAS
1.	Apresentar-se com atraso para assumir o posto ou deixá-lo antes do final da jornada, sem justa causa, sem que seja compensada a jornada mensal.	
2.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	
3.	Demonstrar desconhecimento do contrato e respectivo termo de referência/projeto básico ao realizar fiscalização em contratações firmadas entre o TRE-BA e outras	
4.	Descumprir prazo seja o estabelecido especificamente neste termo de referência ou aquele definido em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, para apresentação dos relatórios de vistorias realizados, pareceres, laudos, bem como da apresentação respectiva RRT e/ou ART, quando for o caso.	
5.	Descumprir prazo seja o estabelecido especificamente neste termo de referência ou aquele definido em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, para apresentação dos projetos realizados, bem como da apresentação da respectiva RRT e/ou ART, quando for o caso.	
6.	Entregar material em desacordo com o solicitado ou incompleto.	

7.	Efetuar mais de duas correções no mesmo material, ocasionando retrabalho,	
TOTAL		



Documento assinado eletronicamente por **Valdeci Giacomose Ribeiro, Chefe de Seção**, em 03/07/2024, às 18:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.treba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2890567** e o código CRC **63E1CAB1**.

0010148-45.2024.6.05.8000

2890567v2