JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Comunicações - Serviços - 0007188-09.2023.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1707804.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados e continuados em Jornalismo e Assessoria de Imprensa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar contido no doc. SEI 1408233

2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação;

Demandas de atividades jornalísticas da Assessoria de Comunicação Social.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;

O CNJ (Conselho Nacional de Justiça), por meio da resolução nº 85/2009, dispõe que a comunicação social dos tribunais deve ser realizada de forma ampla e "com linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas do Poder Judiciário, o andamento processual, os atos judiciais e administrativos, os dados orçamentários e de desempenho operacional."

Buscando cumprir as metas do CNJ, atinentes à comunicação e à transparência necessária para um Tribunal Regional Eleitoral, faz-se necessária a montagem de uma equipe profissional que trabalhe de forma coordenada para atender a essas premissas e, consequentemente, aos anseios da sociedade.

A Ascom (Assessoria de Comunicação Social) deste TRE tem desenvolvido importante e essencial trabalho de gerar a imagem positiva junto aos diversos públicos atendidos. Pode-se afirmar que esta Ascom abriu canais de troca de informações que dificilmente serão fechados ou reduzidos, porque instalou definitivamente uma nova cultura comunicacional.

Assim, a contratação de profissional especialista em comunicação faz-se indispensável devido à crescente demanda por informações da Justiça Eleitoral e ainda porque o Tribunal não possui em seu quadro de pessoal servidores suficientes a suprir com o devido diferencial técnico e com rigor de qualidade o trabalho já desenvolvido e os projetos em desenvolvimento nesta unidade.

Esta assessoria possui entre suas atribuições o acompanhamento e divulgação de todo o noticiário de interesse do TRE-RS, entrevistas e demais atividades de magistradas (os) e demais servidoras (es) da instituição.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

Fortalecer a Credibilidade do Processo Eleitoral

2.4. Previsão no Plano de Contratações

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2024 sob ID 17656.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição detalhada dos serviços a serem contratados:

3.1.1. Deve ser alocado 01 (um) posto em caráter permanente com jornada de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, com a utilização de 1 (um) profissional.

3.1.2. A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para os serviços se enquadra no n. 2611-25 - Jornalista.

3.1.3. Das principais atribuições do profissional:

a) Acompanhar informações veiculadas em jornais, rádios, televisão e agências de notícias para orientar a produção de textos e releases dos temas de interesse da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul e do eleitorado gaúcho;

b) Tomar conhecimento das atividades da Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Diretoria-Geral, bem como dos demais setores do Tribunal e dos cartórios eleitorais, para elaboração de matérias e releases a serem distribuídos aos veículos de imprensa do Estado e para a sua publicação no Portal e na intranet do TRE-RS;

c) Realizar leitura de acórdãos, pareceres, sentenças, relatórios e o Diário da Justiça Eleitoral, bem como as publicações do Tribunal Superior Eleitoral, com o mesmo propósito do item acima descrito;

d) Verificar diariamente as contas de correio eletrônico (e-mail) da ASCOM e a funcional que lhe será atribuída, através das quais receberá demandas dentro de suas atribuições;

e) Verificar pelo Processo Judicial Eletrônico (PJe) informações de processos e recursos para produção de pautas de interesse jornalístico;

f) Atender aos veículos de imprensa, sanando dúvidas, intermediando contatos, agendando e acompanhando, quando solicitado, entrevistas concedidas na sede do TRE-RS ou nas sedes dos meios de comunicação;

g) Realizar a cobertura jornalística dos eventos realizados pelas unidades do TRE-RS, diplomação dos candidatos eleitos e demais solenidades do Tribunal, produzindo o texto das matérias para divulgação junto à imprensa, nos portais do TRE-RS de demais canais oficiais;

h) Produzir matérias escritas, dando conta dos acontecimentos do TRE-RS e cartórios eleitorais;

i) Elaborar textos resumidos de cunho jornalístico e institucional para newsletters e canais eletrônicos de comunicação;

j) Prestar apoio às zonas eleitorais do Estado em assuntos jornalísticos;

k) Manter e atualizar contatos da imprensa.;

l) Participar de reuniões de definição de pautas para a produção de notícias;

m) Produzir boletins jornalísticos sobre as atividades, serviços e campanhas do TRE-RS;

n) Publicar conteúdos nos portais do TRE-RS;

o) Participar das reuniões de pauta e de briefing, além de outras reuniões relacionadas a projetos em desenvolvimento na Justiça Eleitoral gaúcha.

3.1.4. Do perfil e requisitos dos profissionais:

a) Profissional com curso superior completo em Jornalismo;

b) Conhecimento e experiência em produção e edição de vídeos;

c) Conhecimento e experiência em roteirização;

d) Conhecimento e experiência em fotografia;

e) Conhecimento em operação em estúdio;

f) Bom relacionamento interpessoal;

g) Postura ética, decoro e sigilo profissional;

h) Disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade e pontualidade;

i) Utilização de trajes compatíveis com as características do ambiente de trabalho;

j) Utilização de traje de passeio completo para participação de compromissos formais institucionais, tais como posses e outras solenidades;

k) Disponibilidade de horário para trabalho extraordinário após o expediente diário, bem como aos sábados, domingos e feriados, em especial no período eleitoral.

l) Experiência de pelo menos 05 (cinco) anos de exercício na profissão.

3.1.4.1. Serão aceitos como meios de comprovação para as experiências acima exigidas o registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalhos anteriores ou outros documentos hábeis.

3.1.5. Requisitos de sustentabilidade que componham suas especificações

3.1.5.1. Pela Resolução nº 379/2021, o TRE-RS instituiu o Plano de Logística Sustentável (PLS) com o objetivo de implantar e acompanhar projetos que possibilitem práticas de sustentabilidade e racionalização de processos e gastos no âmbito do Tribunal.

3.1.5.2. Deve ser mantido alinhamento com as políticas de promoção do desenvolvimento nacional sustentável como na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que no seu art. 6º determina "Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: (...) II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada (...) VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; (...)".

3.1.5.3. Observando as diretivas, a Contratada deve orientar o(a) profissional para que, na execução das atividades, implemente as seguintes práticas:

3.1.5.2.1. Maximize o aproveitamento dos insumos, especialmente o papel.

3.1.5.2.2. Racionalize o consumo de água e o uso de copos descartáveis.

3.1.5.2.3. Realize o descarte de resíduos observando a classificação e separação estabelecidas pelo Contratante.

3.1.6 Normas legais, regulamentares e convencionais relativas à execução dos serviço

3.1.6.1. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT).

3.1.6.2. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de licitações e contratos administrativos).

3.1.6.3. Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, com alterações posteriores (Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ)).

3.1.6.4. Resolução CNJ nº 156, de 08 de agosto de 2012, com alterações posteriores (Proíbe a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão de pessoa que tenha praticado os atos que especifica, tipificados como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral, e dá outras providências).

3.1.6.5. Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022 (Dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências).

3.1.6.6. Resolução TRE nº 379, de 01 de dezembro de 2021 (Institui o plano de logística sustentável do Rio Grande do Sul).

3.1.6.7. Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

3.1.6.8. Instrução Normativa TRE-RS P nº 110, de 08 de agosto 2023 (Dispõe sobre procedimentos administrativos para gestão e fiscalização de contratos).

3.1.6.9. Acórdão nº 1.214, de 22 de maio de 2013 – Plenário-TCU.

3.1.6.10. Portaria P TRE nº 929, de 20 de agosto de 2021 (Dispõe sobre a celebração de Termo de responsabilidade e compromisso de confiabilidade das informações nas contratações de serviços e nos estágios no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul).

3.1.6.11. A Contratada deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com data-base em 01 de junho de 2023, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Rádio e Televisão no Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ n. 92.964.295/0001-34, e o Sindicato dos Jornalistas Profissionais no Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ n. 92.955.202/0001-05, registrada no MTE sob o n. RS003821/2023.

3.2. DO PISO SALARIAL

A Assessoria de Comunicação do TRE-RS busca, com esta contratação, alcançar um nível de excelência em sua comunicação com a sociedade, conforme explicitado nos pré-requisitos elencados para o perfil do profissional a ser contratado. O piso salarial de uma categoria, ainda que fruto de uma convenção coletiva de trabalho, serve apenas para garantir que nenhum profissional da área possa ser remunerado com valores abaixo daquele ali estabelecido. Porém, no caso dos profissionais da área de jornalismo, o piso salarial se aplica, na maioria das vezes, para profissionais em início de carreira, ainda sem muita experiência, atributo que não só preenche currículos, mas habilita seus detentores a trabalhos de maior envergadura e, portanto, melhor recompensados.

A diversidade de atividades exigidas demanda jornalistas experientes e com aptidões múltiplas na área da comunicação social, de forma que, estabelecer o piso salarial como contrapartida ao trabalho e missão a serem perseguidos, fatalmente levará o projeto ao insucesso ou ainda muito aquém do seu objetivo principal, de acrescentar à equipe um profissional eficiente para a divulgação dos atos administrativos e jurisdicionais da Justiça Eleitoral Gaúcha.

Assim, pisos salariais do profissional colocado à disposição da contratante, para a prestação dos serviços de jornalismo, deverá ser fixado tomando-se por parâmetro aquele disposto na Convenção Coletiva Estadual em vigor, sendo aplicado o piso salarial no seguinte patamar:

a) Jornalista: 1,50 vezes o piso salarial fixado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

3.3 DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DO POSTO

3.3.1 No caso de ausência de profissional alocado no posto de trabalho, será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

3.3.2 A CONTRATADA deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação do fiscal.

3.3.2.1. Nos dias de diplomação dos candidatos eleitos nas eleições municipais e gerais, posse do Presidente e eleições municipais e gerais o prazo do subitem anterior será de 3 (três) horas.

3.3.2.2 O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal do contrato.

3.3.2.3 Fica facultado ao fiscal do contrato autorizar previamente a CONTRATADA a suprir automaticamente o

posto vago durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses. Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da comunicação da ausência do funcionário.

3.3.3 A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TRE-RS.

3.3.3.1 É vedado o retorno dos empregados substituídos definitivamente às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais, sendo vedada a possibilidade de recontratação.

3.3.3.2. Caso as substituições dos profissionais, seja ela a pedido do contratante ou por iniciativa da contratada, ocorra com base nas hipóteses descritas no subitem 3.4.3, fica vedada a possibilidade do cumprimento do aviso prévio nas dependências do contratante.

3.3.4. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhido os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

3.3.5. A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante declaração própria emitida pela CONTRATADA, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e, ainda, o horário de início e de término da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

3.3.5.1. O relatório de coberturas deverá ser enviado mensalmente à fiscalização técnica, até o 5º dia útil do mês seguinte ao período de referência, facultado à Contratada encaminhar relatórios parciais em periodicidade semanal ou quinzenal, para fins de medição e elaboração, em tempo hábil, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD dos serviços prestados pela Contratada naquele período

3.4 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1 A prestação de serviço do posto de trabalho ocorrerá, predominantemente, nos prédios do TRE-RS, localizados no Centro Histórico de Porto Alegre, RS, na Rua Sete de Setembro, 730 e na Rua Duque de Caxias, 350, eventualmente em outros locais por ocasião de eventos que o Tribunal participar, dentro do município de Porto Alegre.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

4.1.1 A contratação deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.1.1.1 Poderá ser prorrogada, respeitada a vigência máxima decenal – nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, considerando se tratar de necessidade permanente prevista no inciso XV, art. 6º, da mesma Lei.

4.1.2. A Contratada deverá disponibilizar traje ao seu profissional, composto pelas peças abaixo, para uso nos eventos definidos pelo Contratante.

Peças	Quantidade	Descrição
Camisa	02	Manga comprida com punho simples.

Calça	02	Conjunto de terno, modelo social, tecido *Oxford* ou similar, idêntico ao paletó, braguilha forrada, cós entretelado com passadores no mesmo tecido da calça, dois bolsos laterais embutidos e dois bolsos traseiros embutidos com botão de fechamento.
Sapato	01	Tipo social de cor preta.
Meias	02	Tipo social de cor preta.
Cinto	01	Em couro, constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Gravata	01	Em tecido liso, 100% poliéster.
Paletó	02	Conjunto de terno, cor preta, em tecido *Oxford* ou similar, forrado internamente, inclusive na manga.

4.2. Forma de execução

4.2.1. Os serviços, pela sua natureza, serão prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2.2. Para cada profissional destacado para realizar os serviços, a Contratada deverá apresentar:

4.2.2.1. Carta de apresentação com a devida qualificação (nome, Registro Geral - RG, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Número de Inscrição Social - NIS).

4.2.2.2. Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.

4.2.2.3. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino.

4.2.2.4. Ficha do profissional com a qualificação, constando também endereço e telefone para contato.

4.2.2.5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada pela Contratada e preenchida para a função designada ou qualquer outro meio que possa substituí-la.

4.2.2.6. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional.

4.2.2.7. Declaração de Ciência do Termo de Responsabilidade e Compromisso de Confidencialidade das Informações.

4.2.2.8. Comprovante de ensino superior completo (item 3.1.4.letra a).

4.2.2.9. Comprovante de experiência comprovada de 05 (cinco) anos na área de jornalismo (item 3.1.4. letra l).

4.2.3. A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais.

4.2.4. A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais de serviço, excluídos os 30 (trinta) minutos diários de intervalo obrigatório.

4.2.5. A critério do Contratante, poderá haver, até o mês subsequente, compensação da carga horária estipulada.

4.2.6. Conforme necessidade do serviço, o Fiscal Técnico poderá solicitar a execução da jornada em horário diverso.

4.2.7. O Fiscal Técnico poderá requerer a prestação de serviços em horário extraordinário, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, os quais serão remunerados conforme previsto nos itens 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3.

4.2.8. Os serviços em horário extraordinário serão solicitados pelo Fiscal Técnico, preferencialmente com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4.2.9. A ocorrência de feriado exclusivo no Judiciário Eleitoral não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao Contratante a opção de dispensar ou não a atuação do posto.

4.2.10. O(a) profissional deve realizar as atividades previstas no item 3.1.3.

4.2.11. A subcontratação não será admitida.

4.2.12. Em relação a cada profissional alocado ao serviço que tiver tido o seu contrato de trabalho rescindido, a Contratada deverá apresentar:

4.2.12.1.Termo de rescisão do contrato de trabalho devidamente homologado (quando exigível pela categoria).

4.2.12.2. Guias de recolhimento quitadas da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual.

4.2.12.3. Extrato dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS.

4.2.12.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional, exceto para os casos em que a empresa optar pela demissão do profissional por justa causa.

4.2.13. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao final do mês posterior ao da prestação dos serviços, independente de solicitação, cópias em meio digital dos seguintes conjuntos de documentos:

4.2.13.1. Contracheque com recibo de pagamento do salário (e quando houver, recibo de férias, décimo terceiro salário, rescisão contratual) do(a) profissional alocado(a) para a realização dos serviços correspondentes ao mês de serviço já integralmente realizado.

4.2.13.1.2. Comprovantes de fornecimento do auxílio-lanche e vale-transporte ao(à) profissional do mês de competência da Nota Fiscal, constando o nome do profissional, o valor e a data de pagamento.

4.2.13.1.3. Guias da Previdência Social – GPS (Arquivo completo da DCTWEB - Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários), DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF e comprovante de pagamento) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GRF) e comprovantes que comprovem o recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração do(a) profissional alocado(a) para a prestação dos serviços correspondentes ao mês de serviço já integralmente realizado.

4.2.13.1.3.1. Caso haja parcelamento ou compensação, a apresentação da certidão de quitação de tributos será suficiente.

4.2.13.1.4. Protocolo de conectividade de encaminhamento do arquivo GFIP e relação GFIP em que constam todos os profissionais que prestaram serviços no mês da competência do(s) documento(s) do item anterior, distinta dos demais profissionais da Contratada.

4.2.13.1.5. Relação de folha de pagamento do(a) profissional alocado(a) para a prestação dos serviços, com discriminação dos cálculos de créditos e débitos de cada profissional no mês de serviço já integralmente realizado.

4.2.13.1.6. Relatório ou outro meio de controle do ponto aceito pelo Ministério do Trabalho e Emprego dos(a) profissional da Contratada que atuou nas dependências do Contratante no mês de serviço já integralmente realizado.

4.2.13.1.7. Certidões:

4.2.13.1.7.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, à Dívida Ativa da União e dos débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros ou positiva com efeito de negativa.

4.2.13.1.7.2. Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual e municipal ou positiva com efeitos de negativa.

4.2.13.1.7.3. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS/CRF).

4.2.13.1.7.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa.

4.2.14. A Contratada deverá possibilitar ao Contratante a verificação, a qualquer tempo, dos documentos originais mantidos em seu poder.

4.2.15. As comprovações previstas nos itens acima deverão ser fornecidas em conformidade com o "eSocial", respeitado o cronograma de implantação desse sistema, não sendo necessária a efetivação de termo aditivo para adequar esta contratação às novas terminologias e formatos previstos.

4.2.16. Referente ao último mês da prestação dos serviços, além do previsto nos itens anteriores, deverá ser encaminhada comprovação relativa à efetivação do pagamento das verbas rescisórias ou a declaração do(a) profissional realocado(a) para outra atividade de prestação dos serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho.

4.2.17. Para verificação do efetivo cumprimento pela Contratada das obrigações trabalhistas, previdenciárias e correlatas, o Fiscal Administrativo do contrato pode realizar as seguintes averiguações por amostragem:

4.2.17.1. Solicitar ao(à) profissional da Contratada que verifique se as suas contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em sua conta vinculada.

4.2.17.2. Solicitar ao(à) profissional cópias dos extratos da conta do FGTS e recolhimentos da previdência.

4.2.17.3. Avaliar ao longo do ano os extratos do(a) profissional sem excluir a possibilidade de mais de uma análise anual.

4.3 Providências iniciais da contratação

4.3.1 Será realizada reunião previamente ao início dos serviços entre representante da contratada e o gestor, marcada por iniciativa deste, objetivando planejar a execução do contrato em todos os seus aspectos.

4.3.2 Conforme o art. 96 da Lei 14133/2021, a Contratada deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.4 Obrigações da contratada

4.4.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações e prazos constantes neste Termo de Referência.

4.4.2. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, prestando, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos acerca da execução do contrato.

4.4.3. Tomar medidas para que todas as normas de segurança do trabalho sejam cumpridas pelo(a) profissional na execução dos serviços, sendo sua a responsabilidade da fiscalização para atendimento desse fim.

4.4.4. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.4.5. Designar Preposto para interlocução com o Contratante.

4.4.6. Atender às convocações do Contratante para reuniões, sempre que necessário.

4.4.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando verificarem-se vícios, defeitos ou incorreções.

4.4.8. Selecionar e preparar o(a) profissional destacado para a execução dos serviços, com função profissional legalmente registrada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

4.4.9. Apresentar formalmente o(a) profissional, inclusive em casos de substituições, acompanhado da carta de apresentação e demais documentos que comprovem sua qualificação, o(a) qual não terá, sob qualquer hipótese, vínculo empregatício com o Contratante.

4.4.10. Substituir imediatamente o(a) profissional em caso de licenças, greves, ausências ao serviço ou demissão.

4.4.11. Pagar salários, horas-extras e toda e qualquer classe de remuneração ao(à) profissional e também os encargos sociais, prêmios de seguro de acidentes do trabalho, impostos, taxas e outros que incidam ou venham a incidir sobre a contratação, cujos comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao Contratante sempre que

solicitados.

4.4.12. Pagar qualquer indenização ao(à) profissional em decorrência de acidente do serviço ou doença adquirida em função do trabalho ou não, obrigando-se a inscrevê-lo no INSS para efeito de inclusão no seguro de acidente do trabalho.

4.4.13. Cumprir, nos devidos prazos, todas as obrigações fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas e comerciais a que estiver obrigada em virtude da contratação, cujos comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao Contratante sempre que solicitados.

4.4.14. Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade do(a) profissional alocado(a) ao Contratante, conforme a jornada de trabalho contratada, e franquear ao Contratante o acesso ao controle de frequência.

4.4.15. Manter o(a) profissional devidamente identificado(a) por intermédio do crachá de identificação fornecido, tomando medidas para que o(a) mesmo(a) se apresente, para o serviço, devidamente asseado(a).

4.4.16. Reparar todos e quaisquer danos causados por culpa do(a) profissional na execução dos serviços, do que não resultará, sob hipótese alguma, qualquer acréscimo ao custo da contratação.

4.4.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas internas definidas pelo Contratante, por parte do(a) profissional destacado(a) para a execução dos serviços.

4.4.18. Assumir toda responsabilidade, tomando todas as medidas necessárias, pelo atendimento de seu profissional que venham a se acidentar ou sofrer de mal súbito, por seus próprios meios.

4.4.19. Informar ao Gestor do Contrato quaisquer alterações ou anormalidades observadas durante a execução do serviço.

4.4.20. Exigir de seu profissional a disciplina adequada na execução do serviço, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, o profissional cuja conduta tenha sido considerada inconveniente ou insatisfatória pelo Contratante.

4.4.21. Orientar o(a) profissional quanto à utilização econômica dos recursos ambientais tais como água, luz e insumos de produção gráfica.

4.4.22. Apresentar as comprovações necessárias ao cumprimento de quaisquer obrigações de encargos oriundos da relação trabalhista firmada entre a Contratada e seu respectivo profissional.

4.4.23. Proceder a abertura de conta vinculada para depósito da glosa de provisões de encargos trabalhistas conforme Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

4.4.24. Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional, comprovar que efetuou a comunicação de exclusão do regime tributário, prevista no art. 30, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006, em razão de que, com assinatura deste contrato, incorreu na situação de vedação contida no art. 17, inciso XII, da mesma lei.

4.4.24.1. A exclusão deverá ser comunicada à Secretaria de Receita Federal, no prazo que determina o art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006.

4.4.25. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para seu profissional que atua nas dependências do Contratante.

4.4.26. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seu profissional, 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 contribuições previdenciárias foram recolhidas.

4.4.27. Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.4.28. Estar ciente, ainda, do disposto no art. 3º, da Resolução n. 07 do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução n. 09, por meio da qual é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges,

companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, podendo ser exigida, a qualquer tempo, comprovação, inclusive por meio de declaração expressa da Contratada, quanto a sua observância.

4.5 Obrigações do contratante

4.5.1 Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços contratados.

4.5.2 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

4.5.3 Indicar formalmente o gestor e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

4.5.4 Repassar, periodicamente, orientações acerca dos serviços a serem executados pela Contratada.

4.5.5 Comunicar imediatamente à Contratada, se tiver conhecimento, de qualquer conduta dos seus profissionais que acarrete dano, risco ou agravamento de situação prejudicial ao patrimônio, à vida, à saúde, à dignidade de pessoas ou ao ambiente ecologicamente equilibrado.

4.5.6. Proceder ao recebimento mensal dos serviços nos prazos estabelecidos neste termo de referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante a assinatura de contrato, em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RS.

5.1.2. Para celebração do contrato o fornecedor deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.3. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.4. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato e equipe de gestão composta por servidores designados pelo Contratante com vistas ao seu integral cumprimento e ao atendimento das necessidades do TRE-RS.

5.2.2. A fiscalização dos serviços não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais e editalícias.

5.2.3. A fiscalização da execução dos serviços atenderá a Instrução Normativa TRE-RS P N. 110/2023.

5.2.4. Ao Gestor do Contrato compete, entre outras atribuições:

5.2.4.1. Orientar e coordenar a equipe de gestão para o acompanhamento da execução do objeto contratual no que tange aos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual e seus anexos.

5.2.4.2. Exigir da Contratada o exato cumprimento do objeto contratado.

5.2.4.3. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou das disposições contratuais, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da Contratada para o cumprimento incontinente das obrigações inadimplidas.

5.2.4.4. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a Contratada a penalidades, indicando os dispositivos contratuais infringidos.

5.2.4.5. Oportunizar defesa prévia da Contratada com vistas a instruir procedimento sancionatório.

5.2.4.6. Efetuar o recebimento definitivo dos serviços e proceder o encaminhamento para pagamento se comprovadas todas as exigências contratuais.

5.2.4.7. Solicitar a paralisação temporária dos serviços caso seja constatada irregularidade.

5.2.4.8. Realizar reunião inicial para ajustar a execução dos serviços, abordando, entre outros, os seguintes assuntos:

5.2.4.8.1. Apresentação dos integrantes da equipe de gestão e fiscalização do contrato.

5.2.4.8.2. Apresentação das atribuições dos Fiscais Técnico e Administrativo.

5.2.4.8.3. Apresentação dos mecanismos de fiscalização e acompanhamento.

5.2.4.8.4. Apresentação do mecanismo de designação de atividades ao(à) profissional destacado para a execução dos serviços.

5.2.4.8.5. Na reunião a Contratada deverá indicar Preposto com poderes para representá-la em reuniões e assinar as respectivas atas (obrigando a Contratada nos termos nela constantes), receber notificações de descumprimento do contrato, receber aplicação de penalidades, receber comunicação de rescisão, receber convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais providências relacionadas à execução do contrato que imponham ou não a abertura de processo administrativo.

5.2.5. Ao Fiscal Administrativo compete, entre outras atribuições, verificar o cumprimento dos itens 4.2.2, 4.2.12 e 4.2.14 deste termo de referência.

5.2.6. Ao Fiscal Técnico compete, entre outras atribuições:

5.2.6.1. Acompanhar a execução do contrato em relação aos aspectos técnicos e designar a realização das atividades ao(à) profissional do posto.

5.2.6.2 Até o quinto dia útil subsequente do mês da prestação dos serviços expedir relatório detalhado sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico que contenha, no mínimo:

5.2.6.2.1. Os dias de atuação e as jornadas realizadas no posto, indicando as faltas, se houver.

5.2.6.2.2. Os serviços adicionais realizados, se houver.

5.2.6.2.3. Registro de ocorrência de infrações relacionados aos aspectos técnicos passíveis de enquadramento na tabela do item 8.1.

5.2.6.2.4. O recebimento provisório dos serviços.

5.2.7. O Fiscal Técnico poderá realizar inspeção e avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação do serviço.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1 São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre gestor e fiscal do contrato com o representante da contratada:

5.3.1.1 Mensagens de correio eletrônico.

5.3.1.2 Mensagens de comunicação instantânea (exemplo Whatsapp).

5.3.1.3 Ofícios e comunicados na forma impressa ou eletrônica.

5.3.1.4 Comunicações via sistema oficial do TRE-RS ou por este contratado em que os representantes da Contratada tenham acesso seguro em ambiente de internet.

5.3.2. As comunicações serão procedidas por intermédio do Preposto indicado pela Contratada.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente pelo(s) fiscal(is) e consistirá de:

5.4.2. Será expedido termo de recebimento provisório:

5.4.2.1. Pela fiscalização técnica, com relatório detalhado em conformidade com as disposições do item 5.2.6.

5.4.2.2. Pela fiscalização administrativa, com relatório detalhado em conformidade com as disposições do item 5.2.5, acompanhado dos respectivos documentos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a entrega integral dos documentos pela Contratada.

5.4.3. O recebimento definitivo dos serviços será procedido mensalmente pelo Gestor do Contrato, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá de emissão de termo baseado nos relatórios emitidos pela fiscalização técnica e administrativa.

5.4.4. Na hipótese de não ter sido apresentada toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante poderá efetuar o recebimento das parcelas adimplidas, comunicando o fato à Contratada e retendo do pagamento mensal o valor proporcional ao inadimplemento, até que seja regularizada a situação ou que seja realizado o pagamento diretamente aos trabalhadores, na forma do item 7.5..

5.5. Conta-depósito vinculada

5.5.1. Será mantida conta vinculada para depósito da glosa de provisões de encargos trabalhistas conforme Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça.

5.5.2. A Contrata deverá proceder a abertura da conta e demais medidas conforme orientações repassadas pelo Contratante.

5.5.3. A Contratada poderá solicitar autorização ao Contratante para resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contemplados na glosa, desde que comprove tratar-se de empregados alocados na prestação dos serviços contratados.

5.5.3.1. Deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de que efetivamente foram pagos a cada empregado os valores solicitados para resgate.

5.6. Procedimentos de encerramento e transição contratual (se necessários)

Não há necessidade de procedimentos de encerramento e transição contratual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Não será aplicado, tendo em vista a forma de execução estabelecida (variedade e complexidade das tarefas), sendo observados, tanto a disponibilidade do(a) profissional alocado(a) no posto de trabalho com jornada prevista no item 3.1.1., quanto a execução das atribuições do item 3.1.3.

7. PAGAMENTO

7.1. Realizado o recebimento definitivo dos serviços, a Contratada deverá emitir o documento fiscal no valor correspondente, o qual será encaminhado para pagamento.

7.1.1. A Contratada deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho.

7.2. Caberá à Contratada informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

7.3. O documento fiscal dos serviços deverá ser emitido em conformidade com os valores contratados, descontadas as faltas e atrasos do(a) profissional da Contratada.

7.4. A prestação dos serviços extraordinários deverá ser discriminada em separado nas notas fiscais, indicando os respectivos valores, tendo por referência 150 (cento e cinquenta) avos da Remuneração Mensal do Posto (RMP), acrescido de:

7.4.1. 50% (cinquenta por cento) para as duas primeiras horas de serviço extraordinário realizado em dia útil.

7.4.2. 100% (cem por cento) para as demais horas de serviço extraordinário realizado em dias úteis.

7.4.3. 100% (cem por cento) para as horas de serviço extraordinário realizado domingos e feriados.

7.4.4. Valores referentes ao auxílio-transporte pagos em sábado, domingo e feriado quando houver serviço extraordinário.

7.4.5. Valores referentes ao auxílio-lanche pagos em sábado, domingo e feriado quando houver serviço extraordinário.

7.4.6. Submódulo 2.2 (Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições) e Módulo 6 (Custos Indiretos, Lucros e Tributos) da Planilha de Formação de Preços dos valores da contratação.

7.5. Para os serviços prestados em período noturno será aplicado o adicional nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.5.1 Para o pagamento do adicional noturno, a Contratada deverá encaminhar, acompanhado da nota fiscal, memorial de cálculo formulado com base no valor do salário-base, indicando as respectivas bases normativas.

7.5.2. Sobre o valor do adicional incidirá o item 7.4.6.

7.5.3. A modificação nas normas que embasam a disposição do item anterior acarretará a aplicação imediata dos novos valores.

7.6 Para pagamento do reflexo do horário extraordinário no descanso semanal remunerado (DSR), a Contratada deverá encaminhar, acompanhado da nota fiscal, memorial de cálculo formulado com base no valor do salário-base, indicando as respectivas bases normativas.

7.6.1. Sobre o valor do adicional incidirá o item 7.4.6.

7.6.2. A modificação nas normas que embasam a disposição do item anterior acarretará a aplicação imediata dos novos valores.

7.7. O pagamento estará sujeito, quando for o caso, ao desconto de valores de aplicação de sanção do item 8, aos destaques previstos na Resolução CNJ n. 169/2013 e às retenções constantes na IN RFB n. 1.234/2012, IN RFB n. 971/2009 e ao recolhimento do ISS na fonte.

7.8. O Contratante poderá fazer o desconto no documento fiscal e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos profissionais, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, em virtude da autorização anexa ao contrato.

7.8.1. O sindicato representante da categoria dos profissionais será notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas.

7.8.2. O pagamento das obrigações, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e o(a) profissional da Contratada.

7.8.3. Quando não for possível a realização dos pagamentos pelo Contratante, esses valores retidos cautelarmente serão 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 previdenciárias e FGTS.

7.9. Até que a Contratada comprove o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, o Contratante reterá a garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações trabalhista e previdenciária, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pelo Contratante nos termos da legislação que rege a matéria e os valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento até que a situação seja regularizada.

7.10. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, **contado do atesto da execução do objeto decorrente do adimplemento da obrigação contratual.**

7.10.1. No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.11. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.12. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a Contratada incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela em atraso.

i = taxa percentual anual do valor de 6%.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = i / 365.

I = (6/100) / 365.

8. SANÇÕES

8.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o Tribunal aplicará multas compensatórias sobre o valor do contrato, nas seguintes condições:

8.1.1. De 0,2% do valor mensal atualizado do contrato, cumulativamente, até o máximo de 10%, no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual, sendo que os percentuais serão determinados e aplicados conforme graus e condutas dispostas nas Tabelas 1 e 2 abaixo;

8.1.2. De 20% do valor do contrato no caso de inexecução total;

8.1.3. Poderá ser substituída a penalidade de multa, na primeira ocorrência até o Grau 3, pela de advertência, quando a Contratada demonstra que conseguiu prontamente sanar a irregularidade que a motivou.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal atualizado do contrato
2	0,40% do valor mensal atualizado do contrato
3	0,80% do valor mensal atualizado do contrato
4	1,60% do valor mensal atualizado do contrato
5	3,20% do valor mensal atualizado do contrato
6	4,00% do valor mensal atualizado do contrato

Tabela 2 – Descrição de condutas e graus de gravidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal, por ocorrência;	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	5
3	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por dia;	4
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Técnico, por ocorrência.	2

5	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos fornecimentos discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE.	1
6	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidassuscitadas durante a análise da documentação exigida para realização dos pagamentos mensais.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir solicitação formal dos gestores ou fiscais, por ocorrência.	2
8	Zelar pelas instalações do TRE-RS utilizadas, por item e por dia;	3
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por dia;	1
10	Disponibilizar os salários, vales-transporte e/ou auxílio-lanche, 13º salário e adicional de férias, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia	2
11	Depositar ou repassar os valores de FGTS e/ou Previdência Social nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	2
12	Efetuar a reposição do profissional, por dia;	4
13	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
14	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico, seus anexos e do Contrato não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital Pregão Eletrônico, seus anexos e do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	2

8.1.4. Nos casos em que a infração ou conjunto de infrações corresponder a percentual inferior a 0,50% do valor da contratação, a penalidade será convertida em advertência.
8.1.5. Havendo concurso de infrações, o percentual de multa ficará limitado a 20% do valor total da contratação, ressalvadas as hipóteses em que a conduta da CONTRATADA dê causa à rescisão unilateral da contratação.
8.2. Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
8.4 O valor referente à(s) penalidade(s) poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.
8.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 8.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

9.1.1 A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor mensal, cuja proposta deverá ser detalhada em "Planilha de Custos e Formação de Preços".

9.1.2 Transcorrido o prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, utilizando-se para cálculo o índice da convenção coletiva da categoria.

9.2. Requisito para seleção dos fornecedores

9.2.1 Será exigido comprovação de habilitação técnica por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sem ressalvas desabonatórias, que comprove: a execução de serviços terceirizados, compatíveis em quantidade com o objeto contratado por período não inferior a 2 (dois) anos (ininterruptos ou não).

9.2.1.2. Serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.2.2 Os demais requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi informado no ETP (documento 1408233) e será atualizado mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

11. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

11.1. Código SIASG 10200 - Produção Jornalística.

12. ANEXOS

12.1.1. Anexo I – Modelo de Declaração (item 4.2.2.7).

12.1.2. Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul - Contratada

Anexo I

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ_____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador do CPF nº_____ e RG nº_____ declara que é de sua responsabilidade exclusiva a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato XX/XXXX, não podendo eximir-se de apresentar todos os documentos e informações aos órgãos fiscalizadores do trabalho e ao Poder Judiciário, quanto demandada.

Porto Alegre, ___, de_____de_____

Anexo II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL - CONTRATADA

_____inscrita no CNPJ n°_____, nesse ato representada por _____, inscrita (o) no CPF n°_____, doravante denominada CONTRATADA, apresenta o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, obrigando-se a não divulgar, sem autorização do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL (TRE-RS), documentos sigilosos e informações produzidos, recebidos e custodiados pelo TRE-RS, bem como informações sobre quaisquer assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA reconhece que, com a aceitação do presente termo pelo TRE-RS, as informações a que tiver acesso em razão das atividades desempenhadas devem ser mantidas em sigilo em qualquer hipótese, e não devem ser divulgadas a qualquer pessoa física ou jurídica não autorizada pelo TRE-RS. A CONTRATADA se compromete a manter em sigilo todo e qualquer assunto de interesse do TRE-RS ou de terceiros de que tomar conhecimento na execução das suas funções no Tribunal, 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 o tratamento sob sigilo prevalece em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, até que venha a ser autorizado, pelo TRE-RS, outro modo de tratamento. Em hipótese alguma o silêncio do TRE-RS deverá ser interpretado como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida por ocasião da sua atividade no TRE-RS.

CLÁUSULA QUARTA – A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao TRE-RS 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.

CLÁUSULA QUINTA – O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo poderá implicar a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação, conforme Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SEXTA – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação de vínculo entre a CONTRATADA e o TRE-RS.

CLÁUSULA SÉTIMA – Toda e qualquer modificação das condições aqui estabelecidas só serão válidas mediante autorização expressa da outra parte.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência do teor do presente termo aos empregados e empregadas designados para a prestação dos serviços contratados, mediante assinatura de DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, conforme modelo anexo.

CLÁUSULA NONA – A celebração do TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE e da DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA não prejudica nem dispensa a celebração de outros instrumentos de

responsabilidade e compromisso previstos para contratações específicas.

CLÁUSULA DEZ – As partes elegem o foro da Subseção da Justiça Federal de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

CONTRATADA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Silva da Silveira**, **Assessor**, em 16/01/2024, às 14:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Luiz Trindade Wilson**, **Analista Judiciário**, em 18/01/2024, às 00:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1707804** e o código CRC **2047BCB2**.