



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	
Natureza	Serviço de manutenção predial
Objeto	Prestação de serviços de manutenções prediais, preventivas e corretivas, nos prédios de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra através de encarregado, sub encarregado e oficial eletricista, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I.
Prazo de Vigência do Contrato	30 (trinta meses)
Prazo de Execução	Estima-se que os postos previstos nos itens 1 a 6 iniciarão as atividades a partir da data da assinatura do contrato. Os demais postos, itens 7 a 14, iniciarão as atividades 5 (cinco) meses após. Tais datas poderão sofrer alteração em razão dos prazos de conclusão do certame de licitação e serão compatibilizadas para fim de execução na mesma data.
Existe a possibilidade de prorrogação?	SIM
PAD nº:	16188/2021
Integrante demandante	Edson Ricardo da Silva e Luiz Mitsuru Bancho
Integrante técnico	Alceu Jose de Lima Junior e Luiz Augusto Gabardo
Integrante administrativo	Estela Konli Clemente

Resumo dos Itens

Item	Posto	Lotação	Carga Horária Semanal	Valor Unitário Mensal máximo aceitável	Quantidade de Postos	Valor Mensal	Meses de Execução	Valor Total máximo aceitável por Posto
1	Encarregado Geral (Capital)	Capital	44	R\$ 12.461,08	1	R\$ 12.461,08	30	R\$ 373.832,40
2	Sub Encarregado (Capital)	Capital	44	R\$ 9.625,45	1	R\$ 9.625,45	30	R\$ 288.763,50
3	Oficial Eletricista B (Capital)	Capital	44	R\$ 8.892,64	2	R\$ 17.785,28	30	R\$ 533.558,40
4	Encarregado B - Com CNH categoria C - PSR Sede/SMICRE (Capital)	Capital	44	R\$ 11.951,31	1	R\$ 11.951,31	30	R\$ 358.539,30
5	Oficial Eletricista B - Com CNH C - PSR Sede/SMICRE (Capital)	Capital	44	R\$ 8.892,64	1	R\$ 8.892,64	30	R\$ 266.779,20



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

6	Oficial Eletricista B (Período Eleitoral) (Capital)	Capital	44	R\$ 10.084,95	6	R\$ 60.509,70	2	R\$ 121.019,40
7	Encarregado B - Com CNH categoria C - PSR Sede/SMIN (Capital)	Capital	44	R\$ 11.951,31	4	R\$ 47.805,24	25	R\$ 1.195.131,00
8	Encarregado B - Com CNH categoria C - PSR (Cascavel)	Cascavel	44	R\$ 11.621,41	1	R\$ 11.621,41	25	R\$ 290.535,25
9	Oficial Eletricista B - Com CNH categoria C - PSR (Cascavel)	Cascavel	44	R\$ 8.620,18	1	R\$ 8.620,18	25	R\$ 215.504,50
10	Encarregado B - Com CNH categoria C - PSR (Maringá)	Maringá	44	R\$ 11.621,41	1	R\$ 11.621,41	25	R\$ 290.535,25
11	Oficial Eletricista B - Com CNH categoria C - PSR (Maringá)	Maringá	44	R\$ 8.628,50	1	R\$ 8.628,50	25	R\$ 215.712,50
12	Encarregado B - Com CNH categoria C - PSR (Londrina)	Londrina	44	R\$ 11.621,41	1	R\$ 11.621,41	25	R\$ 290.535,25
13	Oficial Eletricista B - Com CNH categoria C - PSR (Londrina)	Londrina	44	R\$ 8.628,50	1	R\$ 8.628,50	25	R\$ 215.712,50
14	Encarregado B - Com CNH categoria C - PSR Usina (Paranavaí)	Paranavaí	44	R\$ 11.459,53	1	R\$ 11.459,53	25	R\$ 286.488,25
							Valor total máximo aceitável para a contratação	R\$ 4.942.646,70

2. ESPECIFICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO

2.1 Prestação de serviços continuados de instalações prediais, manutenções prediais preventiva e corretiva nos prédios de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situados nos 5 (cinco) polos discriminados no Anexo II, e também nos Imóveis requisitados pela Justiça Eleitoral para a realização das eleições em que forem necessárias adequações para a realização do pleito eleitoral, (Ex.: escolas, clubes, quadras, salões, etc.) durante o período eleitoral.

2.1.1. Atendimento da **Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral – SMICRE (itens 1 a 6):**

- a. **Item 1 a 5:** 06 (seis) postos fixos, para atendimento ao **Polo 01** – Capital, Região Metropolitana e Litoral.

Os postos para atendimento da Região Metropolitana de Curitiba e do Litoral terão como ponto de saída e retorno (PSR), para as atividades laborais, o edifício sede do TRE-PR.

- b. **Item 6:** 06 (seis) postos temporários, conforme tabela do item 1.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

2.1.2. Atendimento da **Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior – SMIN**

- a. 10 (dez) postos fixos, para atendimento aos polos, conforme discriminado a seguir:
- b. **Item 7: Polo 02** – Região de Guarapuava, Ponta Grossa e Telêmaco Borba
Os postos para atendimento das edificações localizadas no Polo 02 – Região de Guarapuava, Ponta Grossa e Telêmaco Borba – terão como ponto de saída e retorno (PSR), para as atividades laborais, o edifício sede do TRE-PR.
- c. **Item 8 e 9: Polo 03** – Região de Cascavel
Os postos para atendimento das edificações localizadas no Polo 03 – Região de Cascavel – terão como ponto de saída e retorno (PSR), para as atividades laborais, o edifício do Fórum Eleitoral de Cascavel.
- d. **Item 10 e 11: Polo 04** – Região de Maringá
Os postos para atendimento das edificações localizadas no Polo 04 – Região de Maringá – terão como ponto de saída e retorno (PSR), para as atividades laborais, o edifício do Fórum Eleitoral de Maringá.
- e. **Item 12 e 13: Polo 05** – Região de Londrina
Os postos para atendimento das edificações localizadas no Polo 05 – Região de Londrina – terão como ponto de saída e retorno (PSR), para as atividades laborais, o edifício do Fórum Eleitoral de Londrina.

2.1.3. **Item 14: Atendimento da Usina Fotovoltaica (Paranavaí):**

- a. Atendimento às Atividades da Usina Fotovoltaica localizada em Paranavaí, tendo como ponto de saída e retorno, para as atividades laborais, o edifício da Usina Fotovoltaica em Paranavaí.
- b. Excepcionalmente, a critério do Contratante, este profissional poderá compor equipes emergenciais para atendimento fora de Paranavaí.

2.2 Os serviços serão prestados com equipe residente, incluindo mão de obra especializada, todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução, bem como o **fornecimento parcial de materiais**, conforme especificações descritas no anexo III.

2.3 O Laudo de periculosidade consta no Anexo XI.

3 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

3.1 Os serviços serão prestados em todas os 158 (cento e cinquenta e oito) prédios da Justiça Eleitoral paranaense e em outros prédios que venham a ser por ela utilizados.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

3.1.1 Conforme o Anexo II, Quadro 4 – Unidades da Justiça Eleitoral, os imóveis são localizados na Capital, Região Metropolitana de Curitiba, Litoral e Interior do Estado do Paraná, incluindo a Usina Fotovoltaica de Paranaíba.

3.1.2 As regras sobre o deslocamento para unidades fora da cidade sede do Polo se encontram no item 9.7 deste termo.

3.2 Imediatamente no início da vigência do contrato, deverão ser fornecidos os Uniformes listados no Anexo III e EPI's indicados pela contratada, bem como disponibilizadas as ferramentas, os equipamentos e os respectivos acessórios indispensáveis ao adequado exercício das atividades, para uso individual e coletivo.

3.2.1 Os insumos de uso INDIVIDUAL deverão ser entregues diretamente na sede de cada Polo e da Usina Fotovoltaica (Curitiba, Cascavel, Maringá, Londrina e Paranaíba).

3.2.2 Quanto às ferramentas e equipamentos de uso coletivo, a gestão/fiscalização irá especificar os itens e quantidades a serem destinadas a cada Polo.

3.3 As regras para o recebimento e ressarcimento dos materiais fornecidos em caráter excepcional se encontram no item 11 deste termo.

4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando for o caso)

4.1 É necessário garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica?

Não

Justificativa:

5 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação está fundamentada na necessidade de manter as condições de habitabilidade dos prédios da Justiça Eleitoral, promovendo as manutenções corretivas e preventivas demonstradas nos estudos técnicos preliminares conduzidos pela equipe e disponibilizado no documento nº 013819/2023 do PAD 16188/2021 e no documento nº 044808/2023 do PAD 014898/2020.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1** Contratação de serviços de manutenção predial em geral nos imóveis da Justiça Eleitoral do Paraná, localizados no interior, na capital, região metropolitana de Curitiba e no litoral do Estado do Paraná, bem como na Usina Fotovoltaica.
- 6.1.1** Os serviços serão prestados com fornecimento de mão de obra (postos de trabalho) com 44 (quarenta e quatro) horas semanais, incluindo a disponibilização de ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços, o fornecimento de outros insumos (uniformes, equipamento de proteção individual) e fornecimento parcial de materiais com ressarcimento pecuniário, para atendimento diário conforme demandas.
- 6.1.2** A carga horária diária será definida de acordo com as necessidades do contratante, respeitando os intervalos interjornada e intrajornada.
- 6.2** Pretende-se que a presente **contratação seja de uma única empresa para atender os 5 (cinco) polos e a usina fotovoltaica**. A divisão por polos foi realizada apenas para facilitar o acesso dos profissionais aos locais de prestação de serviços, encurtando roteiros e minimizando o tempo e os custos com deslocamentos. Ainda, a necessidade corriqueira de se realocar postos de trabalho, formando forças-tarefa, para a realização de determinados serviços extraordinários, fica extremamente facilitada quando se trabalha como profissionais pertencentes ao quadro de uma única empresa contratada, impingindo um maior grau de flexibilidade na gestão dos serviços o que, certamente, culmina na redução de custos operacionais e uma maior vantagem para o TRE-PR como um todo. É totalmente contraproducente administrar equipes de trabalho com a mesma função e de empresas diferentes, uma vez que dificulta a responsabilização em casos de serviços inadequados, falta de ferramentas e materiais. Ademais, a gestão de um único contrato representa uma facilidade para o quadro de servidores das seções de manutenção que se encontra, atualmente, extremamente reduzido. Por fim, todos esses fatores apontam para a necessidade de uma contratação única o que, pelos motivos expostos, facilita a execução e a qualidade dos serviços.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1** Disponibilização de postos de trabalho com capacidade de realização de serviços de manutenção preventiva que compreendem um conjunto de operações, procedimentos periódicos e rotineiros, bem como inspeções planejadas que visam manter a funcionalidade das instalações e prevenir problemas, bem como a manutenção corretiva que geralmente é executada para consertar ou reparar falhas e problemas surgidos pela falta de manutenção preventiva e/ou também pelo desgaste natural que as edificações e equipamentos sofrem pela ação do tempo e pela sua utilização.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 7.2** Os serviços de manutenção corretiva e reparos compreendem operações e ações executadas para restituir a funcionalidade de equipamentos e das instalações prediais. Na grande maioria são imprevisíveis e podem ser emergenciais.
- 7.3** Os serviços de pequenos reparos/consertos em manutenção predial (preventiva e corretiva) compreendem principalmente as seguintes atividades, dentre outras:
- a. Instalações elétricas de baixa tensão** (inclusive, se necessário, abertura de valas dentro do terreno para manutenção e/ou novas instalações), tais como: manutenção de minuteiros (sensor de presença); interpretação de desenhos e diagramas elétricos; lançamento de cabos de rede; crimpagem de cabos e tomadas; montagem e desmontagem de quadros elétricos, com troca de disjuntores e barramentos; colocação, fixação e reparação de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, interruptores e pontos de consumo elétrico e ligação dos diversos componentes do conjunto; manutenção da parte elétrica de bombas d'água e similares; lançamentos de cabos elétricos e de telecomunicação; manutenção preventiva e corretiva do SPDA (para-raios).
 - b. Manutenção de iluminação, tais como:** Instalação, reparação, substituição de luminárias, lâmpadas, suporte para lâmpadas, reatores e outros.
 - c. Instalações hidráulicas e sanitárias em geral**, tais como: desentupimentos, limpeza de caixas d'água; se necessário, abertura de valas dentro do terreno para manutenção e/ou novas instalações; corte, preparo e ajuste de canos, condutores e tubulações para água e esgoto de pequenas proporções; reparos e substituição de válvulas e registros; verificação, regulação e troca de válvula de admissão (bóia); ligação do prédio com a rede de esgoto com a companhia de abastecimento de água e coletora de esgoto; verificação, regulação e reparos do fluxo de água e vazamentos.
 - d. Instalações telefônicas em geral**, tais como: ativação e desativação de linhas telefônicas; realização de testes de pares na caixa de distribuição da rede interna; reparos nas linhas telefônicas da rede interna; conserto e substituição de partes danificadas e desgastadas; instalação e remanejamento de aparelhos telefônicos e acessórios; identificação, distribuição de pontos de sinal de telefone.
 - e. Cabeamento e pontos de redes lógica**, tais como: instalação, desligamento e/ou remanejamentos.
 - f. Telhados**, tais como: troca de placas de fibrocimento, placas de forro, vedação, limpeza e vistoria provisória de calhas, rufos e telhas.
 - g. Gás**, tais como: troca de mangueiras e registros.
 - h. Motores elétricos de portão**, tais como: troca do motor e/ou da placa, incluindo cremalheiras, roldanas, imãs e outros equipamentos para garantir seu funcionamento.
 - i. Alvenaria**, tais como: pequenos reparos com tijolo, bloco de cimento, *paver* ou equivalente, cimento, areia, cal, reboco, acabamentos, incluindo em calçadas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- j. **Impermeabilização de áreas**, tais como: antes, durante ou após reparo em cozinhas, lavanderias e banheiros utilizando produtos impermeabilizantes indicados para o local.
 - k. **Revestimento cerâmico**, tais como: paredes e pisos - pequenas áreas após algum reparo e/ou que a peça tenha se desprendido por alguma intempérie natural ou causada.
 - l. **Pintura**, tais como: utilizar massa corrida, massa acrílica, lixamento, fundo selador, primer, verniz ou tinta para diversos tipos de superfícies, incluindo texturas, com pintura em pequenas áreas em que tenha sido feita a correção de alvenaria, gradis, portas, bancos ou superfícies de madeira.
 - m. **Fechaduras**, tais como: substituição de fechaduras e regulagem de portas em geral.
 - n. **Portas**, tais como: troca de portas com a devida instalação de dobradiças, fechaduras e/ou molas quando houver.
 - o. **Piso vinílico**, tais como: a troca de peças avariadas e/ou que precisem de substituição de urgência.
 - p. **Vidros**, tais como: a aplicação de vedantes como silicone, PU ou borrachas de vedação para vidro na esquadria; veda frestas entre portas de vidro, entre outros.
 - q. **Escadas**, tais como: a colagem de testeiças nas escadas, colocação de parafusos e/ou reaperto destes em corrimões.
 - r. **Estruturas metálicas**, tais como: a fixação e/ou remoção de estruturas metálicas que estejam em situação de oferecer risco às pessoas, equipamentos e veículos no local, derivado de intempéries.
 - s. **Acessibilidade**, tais como: a instalação, remoção, fixação e/ou remanejamento de barras de apoio de segurança em ambientes em que seja indicada a sua instalação; instalação e remoção de piso tátil, de acordo com as Normas Técnicas (NBR).
 - t. **Granitos, Mármore e/ou Pedras**, tais como: a fixação e/ou remoção quando em situações emergenciais a fim de garantir a segurança dos transeuntes no local ou da acessibilidade para eventuais atendimentos.
 - u. **Mastros de bandeiras**, tais como: a troca de cabos, retiradas, ajustes e fixação.
- 7.4** Os serviços anteriormente elencados são exemplificativos e necessários para correções e manutenção dos ambientes, conforme a necessidade ou ainda readaptação e reforma (adequações de layout), seja para uso permanente ou temporário nos mais diversos prédios da Justiça Eleitoral do Paraná.
- 7.5** Todos esses serviços deverão ser executados com qualidade, segurança e eficiência técnica, respeitando-se as normas técnicas apropriadas de saúde e segurança do trabalho, os critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral, bem como a qualificação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

mínima da mão de obra e o uso de equipamentos e ferramentas adequados para a execução de cada tipo de tarefa.

7.6 A contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimento específico de manutenção predial e das Normas técnicas aplicáveis para a execução dos serviços elencados.

7.7 A contratada deverá apresentar ART e/ou RRT dos serviços contratados;

7.8 Os funcionários que executarão os serviços deverão apresentar comprovantes das condições abaixo:

- a. Escolaridade de, no mínimo, o ensino fundamental completo, para os Oficiais B
- b. Escolaridade de, no mínimo, o ensino médio completo para o Encarregado geral, Encarregado B e Subencarregado;
- c. Curso técnico em eletricidade predial e/ou industrial em categoria de baixa e média tensão, de no mínimo 80 (oitenta) horas, comprovado através da apresentação de certificado específico;
- d. Conhecimentos e experiência em instalações telefônicas;
- e. Treinamento em Furukawa Data Cabling System e MCT Fluke Networks ou similar referente a cabeamento estruturado, teórico e prático. (O prazo máximo para a início do curso será de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato);
- f. Conhecimentos e experiência em instalações hidráulicas e sanitárias;
- g. Conhecimento do sistema de prevenção de incêndio;
- h. Conhecimento básico sobre o funcionamento do gerador, para os postos do Polo 01;
- i. Conhecimentos de alvenaria, carpintaria, sistema de prevenção de incêndio.
- j. Cursos de capacitação de segurança em trabalho em altura, de acordo com a NR-35, e de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10);
- k. Carteira de habilitação com categoria mínima "C", para os postos dos polos 02, 03, 04, 05, Usina Fotovoltaica d Paranaíba e para o Encarregado B e um Oficial B do polo 01 para atendimento das demandas provenientes das edificações localizadas no Litoral e na Região Metropolitana;
- l. Conhecimento básico de informática (para cadastro de informações e retroalimentação na ferramenta eletrônica/software de gestão de chamados).
- m. Para os prédios da Capital a Contratada deverá elaborar um Laudo Técnico de Vistoria Predial (LTVP), abrangendo todo o sistema elétrico, hidráulico e estrutural dos edifícios elencados (Anexo I), **antes de iniciar a prestação dos serviços de manutenção**, visando dessa maneira, constatar as condições reais em que estará recebendo o



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

referido sistema e apontando as possíveis soluções para as falhas encontradas. Tal vistoria deverá ser realizada pela equipe técnica da empresa vencedora, acompanhada pela equipe técnica do TRE/PR. O laudo deverá ser assinado pelo responsável técnico da contratada pelos serviços, bem como apresentar juntamente a ART, RRT e/ou TRT.

- 7.9** De posse do Laudo Técnico de Vistoria Predial (LTVP) elaborar o cronograma mensal de serviços relacionados a manutenção preventiva que será submetido à aprovação do gestor do contrato.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1** O modelo atual tem se mostrado eficiente e eficaz, atendendo as necessidades deste TRE-PR, o qual sendo a melhor alternativa, aponta para a contratação de mão de obra residente com o fornecimento parcial de materiais, agora na modalidade em lotes (polos).

- 8.2** Neste modelo, a Contratada deverá atender ao objeto contratado em todas as **158 (cento e cinquenta e oito) unidades da Justiça Eleitoral no Estado do Paraná**, conforme quadro 4 (anexo II), prestando serviços de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas gerais e específicas, materiais, equipamentos e insumos, com suporte financeiro, recursos humanos e tecnológicos.

- 8.3** Os postos de trabalho residentes a serem contratados deverão ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (quando em viagem), com previsão de horas extraordinárias e diárias a critério do Contratante, de acordo com a disponibilidade orçamentária. Em caso de não haver disponibilidade orçamentária, poderá, neste caso, ser utilizado também o Banco de Horas.

8.3.1 Portanto, a licitante vencedora (contratada), deverá firmar desde o início da contratação de seus colaboradores o Acordo para Banco de Horas conforme previsto em legislação vigente e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

- 8.4** As demandas do Contratante deverão ser atendidas com presteza, qualidade e segurança. Para tanto, é indispensável que a Contratada realize seus serviços observando o que consta nos **Anexos III e IV**.

8.4.1 Estes anexos contêm elementos indispensáveis ao atendimento e à necessidade de negócio, a fim de garantir a economicidade da contratação e a resolução das demandas do Contratante, bem como a realização dos serviços dentro das exigências legais quanto à saúde e segurança do trabalho e aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral, gerenciando de forma correta a disposição de resíduos e os impactos ambientais decorrentes das atividades executadas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 8.5** Especificamente, quanto às questões relacionadas aos aspectos de saúde e segurança do trabalho, é obrigatório que a Contratada planeje e controle adequadamente os **trabalhos realizados em altura utilizando as linhas de ancoragem (linhas de vida)** existentes nas edificações da Justiça Eleitoral abrangidas pelo objeto da presente contratação.
- 8.6** Assim, além da satisfação dos pressupostos legais inerentes à contratação com o Poder Público, o procedimento deverá contemplar as seguintes exigências:
- a.** O atendimento integral do disposto em todos os anexos.
 - b.** A disponibilização de todas as ferramentas, equipamentos e respectivos acessórios, indispensáveis ao adequado exercício das atividades, tanto para uso individual e coletivo, conforme Anexo III e planilha vencedora da licitação;
 - c.** O fornecimento de todos os EPI's indicados pela contratada – Anexo IV e dos uniformes listados no Anexo III, todos novos e sem uso.
 - d.** Fornecer meio de comunicação móvel com plano de dados móveis para toda a equipe (uma linha telefônica com dados móveis chip 4G com no mínimo 4GB de internet mensal).
 - e.** A substituição dos equipamentos, inclusive de proteção individual, ferramentas, acessórios e materiais, sempre que necessário, para mantê-los em perfeitas condições de uso e atualizados, por outros que atendam às características constantes no contrato, reportando a ação ao gestor do contrato para providências quanto à conferência e identificação;
 - f.** A substituição imediata de qualquer peça uniforme danificada ou manchada, sem ônus para o funcionário.
- 8.7** Nos impedimentos do profissional alocado, a contratada deverá substituí-lo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. A falta desta substituição de profissional resultará em glosa.
- 8.8** O profissional substituto deverá possuir igual qualificação, em especial quanto aos cursos obrigatórios de segurança do trabalho (trabalhos em altura e energizados) - item 7 - Requisitos da Contratação;
- 8.9** A Contratada deverá manter, durante toda vigência contratual, as condições habilitatórias e os requisitos de sustentabilidade exigidos no presente instrumento;
- 8.10** Todos os profissionais alocados, bem como o(s) representante(s) da Contratada deverão estar devidamente identificados quando adentrarem aos prédios da Justiça Eleitoral. Os profissionais deverão estar de uniforme e crachá. O(s) representante(s) deverá(ão) portar crachá.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 8.11** A licitante vencedora deverá, na primeira semana de prestação de serviços, realizar o **treinamento de trabalho em altura** nos prédios da capital, em pelo menos um dos Fóruns do Polo 01 e em pelo menos um dos Fóruns de cada um dos polos 02, 03, 04 e 05, com as equipes residentes, devendo ser **utilizadas as linhas de vida existentes nas edificações**.
- 8.12** Este treinamento deverá ser ministrado pelo engenheiro de segurança do trabalho ou técnico de segurança do trabalho da Contratada.
- 8.13** A Contratada deverá entregar ao gestor da contratação, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, a declaração constante no anexo IX (Termo de Sigilo e Responsabilidade), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral e no anexo X (Declaração de Inexistência de Nepotismo).
- 8.13.1** Os documentos acima referidos deverão ser preenchidos e assinados pelo Representante Legal da empresa, bem como por cada profissional que for alocado para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1** Os serviços deverão ser executados diariamente (demandas preventivas e/ou corretivas) pelos profissionais alocados (postos de trabalho) nos diversos prédios da Justiça Eleitoral do Paraná, conforme programação e/ou chamados corretivos abertos, nos endereços elencados no quadro disposto no Anexo I do presente Termo de Referência.
- 9.1.1** Os Gabinetes, Fóruns e Seções iniciam a demanda a partir da abertura de um chamado através da ferramenta eletrônica (software) disponibilizado para esta ação.
- 9.2** Os profissionais alocados deverão ter conhecimentos básicos de informática que possibilite estarem aptos para inserir dados/informações na ferramenta eletrônica (software de gestão de chamados) para registro dos atendimentos, retroalimentação e futuros relatórios a serem apresentados por eles e/ou pelo responsável técnico (item 7 - Requisitos da Contratação).
- 9.3** O Gestor do contrato repassará o funcionamento do software de gestão de chamados ao responsável técnico elencado no item 7.8, para que o mesmo repasse aos contratados disponibilizados para a prestação dos serviços.
- 9.4** As demandas serão distribuídas para a equipe residente da Contratada, para atendimento e roteirização (quando for o caso), sendo apontadas as urgências nos atendimentos.
- 9.5** Durante e/ou após os atendimentos, os profissionais que estão em campo deverão inserir as informações relativas ao serviço realizado na ferramenta eletrônica (software de gestão de chamados), a fim de alimentar o sistema com as informações necessárias para



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

prosseguimentos futuros, para o demandante efetuar o acompanhamento do serviço solicitado, e/ou para a geração de relatórios, quando for necessário, abrangendo todas as etapas realizadas.

9.6 A Seção demandante será o primeiro agente fiscalizador do serviço executado, reportando à Seção gestora (SMICRE ou SMIN), se for o caso, o relato de qualquer irregularidade encontrada entre a demanda solicitada e a prestação do serviço executado.

9.7 Caso necessário, será acionada a equipe residente (da Contratada) para que se dirija até o local demandante para sanar qualquer irregularidade apontada.

9.7.1 Em caso de a Seção demandante estar fora dos limites do município sede dos polos, o deslocamento se dará através dos veículos disponibilizados pelo TRE-PR.

9.7.2 Cada polo terá um veículo cedido pelo TRE-PR bem como utilizará o combustível, também provido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, para o atendimento o mais breve possível, de acordo com a roteirização.

9.7.3 A responsabilidade pela condução dos veículos será dos próprios contratados, respondendo a Contratada por eventuais danos materiais, sejam próprios ou de terceiros, e por eventuais multas advindas da condução por parte de seus funcionários.

9.8 Nas situações em geral, para todos os serviços atendidos que foram aprovados pelas Seções e/ou Fóruns demandantes, o fiscal técnico fará, mensalmente, o acompanhamento do resultado dos serviços.

9.9 O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no IMR - Instrumento de Medição de Resultados (Anexo V).

9.10 Ocorrerá a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme IMR, assim como na hipótese de ocorrência de faltas sem reposição.

9.11 O período para faturamento deverá ser mensal.

9.11.1 A emissão do documento fiscal/recibo deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência.

9.11.2 Como condição para efetivação de seu pagamento, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente da documentação necessária e comprovações de pagamento de obrigações trabalhistas, ambas previstas na planilha de custos, no edital e no contrato.

9.11.3 Após a conferência dos documentos encaminhados pela empresa, em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos, o TRE/PR, emitirá o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado sobre a execução das etapas e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

as anotações que se fizerem necessárias e solicitará para a contratada a emissão da nota fiscal.

9.11.4 O recebimento definitivo se dará, em até 5 (cinco) dias úteis pelo gestor do contrato, a partir do recebimento do provisório, atestando a execução do contrato de acordo com as exigências e resultados pretendidos em contrato.

10 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

10.1 Obrigações Gerais:

- 10.1.1 Manter os profissionais, quando em horário de prestação do serviço, nas dependências da CONTRATANTE nos respectivos locais de execução dos serviços, identificados mediante uso permanente de crachá.
- 10.1.2 Cumprir a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 10.1.3 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- 10.1.4 Substituir, definitivamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados ou ao interesse do serviço público.
- 10.1.5 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.
- 10.1.6 Proceder à substituição do profissional pelo período necessário, em caso de atraso ou paralisação do serviço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, fixado pelo fiscal do contrato, a fim de evitar prejuízos na continuidade da execução do serviço.
- 10.1.7 Manter controle de frequência de seus empregados, bem como de banco de horas, no posto de trabalho, permitindo a fiscalização do CONTRATANTE acesso aos respectivos dados.
- 10.1.8 Poderá ocorrer a realização de horas extras, a critério do gestor do contrato. A ocorrência de horas extras deverá observar as normas legais sobre a matéria.
- 10.1.9 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato.
- 10.1.10 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

10.2 Obrigações quanto a seleção dos empregados:

- 10.2.1 Selecionar os candidatos para ocupar os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados neste Termo de Referência.
- 10.2.2 Selecionar e contratar profissionais para atuar, preferencialmente, no município de sua residência. Caso não seja possível, a Contratada deverá arcar com as despesas adicionais de transporte.
- 10.2.3 Os fiscais e gestores poderão indicar para o processo de seleção candidatos que já tenham experiência no desenvolvimento dos trabalhos objetos do presente contrato, sem que haja qualquer vinculação ou obrigação de aprovação no processo seletivo, que, em qualquer hipótese, é de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 10.2.4 As dependências do TRE não poderão ser utilizadas para realização das atividades de recursos humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços.
- 10.2.5 **Obrigações quanto a execução dos serviços:** Para a execução da presente contratação, a empresa deverá, até 05 (cinco) dias após o início da execução dos serviços:
- 10.2.6 Informar endereço eletrônico (email), telefone e whatsapp para atendimento exclusivo à presente contratação, os quais servirão como meio OFICIAL de comunicação entre as partes.
- 10.2.7 Atender às convocações da Contratante, que poderão ser realizadas de todas as formas legais (inclusive via e-mail, aplicativos de mensagens ou reuniões virtuais), bem como para comparecimento ao TRE-PR sempre e no prazo que a Contratante julgar necessário.
- 10.2.8 O funcionário da Contratada responsável pelo atendimento aos GESTORES da Contratação deverá estar disponível para contato direto e imediato (telefone, whatsapp, etc), quando necessário para atender às demandas durante o período comercial e nos final de semana das eleições.

10.3 Obrigações quanto a gestão dos empregados:

- 10.3.1 Disponibilizar os profissionais para o posto de trabalho contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da formalização do contrato por parte da CONTRATANTE.
- 10.3.2 O serviço deverá ser prestado sem interrupção, independentemente de qualquer motivo, como: descanso semanal, licença acima de 05 (cinco) dias, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 10.3.3 **Preferencialmente, a critério do Gestor, os funcionários deverão gozar parte das férias no período coincidente ao recesso eleitoral, no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro de cada ano. O período remanescente de férias deverá ser acordado com o GESTOR/FISCAL, promovendo-se a devida substituição do profissional.**
- 10.3.4 Em hipótese alguma os empregados terão qualquer relação de emprego com o TRE-PR, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 10.3.5 Informar aos Gestores do Contrato e ao respectivo Fiscal, via correio eletrônico, o nome dos empregados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para fins de autorização de acesso.
- 10.3.6 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.
- 10.3.7 É vedada a alocação de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (conforme declaração constante no anexo VIII), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem.
- 10.3.8 Fica vedada a alocação, na execução do contrato, de pessoas com filiação partidária, e/ou que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de candidatos a cargos eletivos.
- 10.3.9 A Contratada cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da Contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- 10.3.10 Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinado para início da realização dos serviços, abandone seu posto ou seja julgado pela CONTRATANTE inadequado às necessidades da Justiça Eleitoral. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação oficial pelo CONTRATANTE, quando for o caso.
- 10.3.11 Monitorar a frequência dos empregados para a realização dos serviços, realizando a conferência da folha ponto e controle da jornada ordinária e extraordinária dos mesmos, se for o caso.
- 10.3.12 A falta do registro individual de frequência, será interpretada como posto de trabalho “vazio” e, conseqüentemente, implicará glosa do pagamento daquele posto de trabalho.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

10.3.13 Caso a Contratada utilize aplicativos para marcação de ponto de forma virtual, deverá apresentar ao Fiscal um relatório SEMANAL de marcação do ponto dos empregados.

10.4 Obrigações quanto ao uniforme:

10.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer **uniforme e EPI** conforme especificação, quantidade e periodicidade informadas na Planilha Proposta Detalhada integrante do respectivo contrato e item 3.2 do presente Termo de Referência.

10.5 Obrigações quanto a gestão da documentação:

10.5.1 Promover a constante verificação da conformidade dos serviços e preenchimento dos postos de trabalho, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao Gestor do Contrato.

10.5.2 A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, bem como planilhas para subsidiar as devidas conferências para ateste das notas fiscais e pronto atendimento às observações e às exigências por eles apresentadas.

10.6 Obrigações quanto às obrigações trabalhistas:

10.6.1 Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços, tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato.

10.6.2 A Contratada cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salários e recolhimento de encargos nos prazos previstos em lei, independentemente de faturas em aberto.

10.6.3 A contratada será responsável pelas atividades administrativas relacionadas a prestação dos serviços, tais como cálculo de horas extras, coleta e envio de documentação e assinaturas, afixação de etiquetas na carteira de trabalho dos empregados, entre outros.

10.6.4 A contratada deverá fornecer auxílio alimentação e vale transporte, conforme previsto na planilha de custo e respectivo Convenção Trabalhista, para o mês em curso no primeiro dia de prestação dos serviços. Para os demais meses, o fornecimento desses benefícios deverá ocorrer no máximo até o último dia do mês anterior à prestação do serviço.

10.6.5 O valor do auxílio alimentação deverá ser igual para todos os empregados, independentemente do local da prestação do serviço e deverá corresponder ao MAIOR valor da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada em sua Proposta de Preços.

10.6.6 O vale-transporte deverá ser fornecido em quantidade que cubra o trajeto residência/trabalho e vice-versa.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 10.6.7 Computar no faturamento mensal a quantidade de auxílio alimentação e vale-transporte fornecido aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, prevendo-se o pagamento destes benefícios caso haja realização de trabalho extraordinário em sábados, domingos e feriados municipais, estaduais e federais.
- 10.6.8 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 10.6.9 Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e o pagamento direto ao trabalhador, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme disposto no art. 56 e seguintes da Instrução Normativa TRE-PR n.º 05/2020 e art. 17, inc. XVII da Resolução TSE n. 23.234/2010.
- 10.7 Demais obrigações da Contratada:**
- 10.7.1 Os serviços serão prestados de acordo com as condições do presente Termo de Referência, aplicando-se, ainda, as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 10.7.2 Compete à contratada:
- 10.7.3 Alocar empregados nos respectivos postos de trabalho conforme o perfil e requisitos profissionais previstos no presente Termo de Referência.
- 10.7.4 Designar preposto, no prazo de até 1 (um) dia da data da assinatura do contrato.
- 10.7.5 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem estes de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.
- 10.7.6 A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou representantes legais durante a execução dos serviços ora contratados.
- 10.7.7 A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.



11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Índice de Medição de Resultados – IMR é o ajuste escrito, entre o Órgão Contratante e a empresa Contratada que define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis dos níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir: prestação de serviços com elevado nível de qualidade.

11.2 DA AVALIAÇÃO

O Índice de Medição de Resultados (IMR) para os serviços de manutenção predial terá três indicadores que serão avaliados pelos demandantes das zonas eleitorais, seções, coordenadorias e demais áreas do TRE-PR.

11.2.1 DOS INDICADORES

Os seguintes INDICADORES serão considerados para a obtenção do Fator de Aceitação e posterior cálculo do ajuste do pagamento - (Anexo V, quadro 9):

Indicador 1 - Atendimento das demandas

Indicador 2 - Limpeza e organização do local da realização dos serviços

Indicador 3 - Prazo de atendimento de demandas (OS)

11.2.2 A medição dos resultados será feita mensalmente, considerando as solicitações atendidas no mês anterior a avaliação (do primeiro ao último dia do mês), através de formulário digital (atualmente Google Forms), podendo futuramente ser feita por ferramenta mais atualizada à época.

11.2.3 Cada demanda será avaliada com relação aos 3 (três) indicadores acima.

11.2.4 Caso a área demandante (solicitante) não responda a avaliação até o segundo dia útil do mês subsequente à realização do serviço avaliado, este será considerado como satisfatório.

11.2.5 As informações das avaliações realizadas pelas unidades demandantes serão compiladas em planilha, pelo Gestor/Fiscal do contrato, para apuração e cálculo do “**Resultado Final (RF)**”.

11.2.6 Todas as respostas obtidas (avaliações) serão lançadas na planilha de cálculo para a determinação da quantidade de “Avaliações Desaprovadas Excedentes (**ADEx**)” ou seja, que estão acima da tolerância em cada um dos indicadores.

11.2.7 O “Resultado Final (RF)” será a soma das “Avaliações Desaprovadas Excedentes (**ADEx**)” dos indicadores (Anexo V-A, quadro 10).

11.2.8 O valor numérico calculado como Resultado Final (**RF**) será a base para a definição da “**Faixa de ajuste no pagamento (FAP)**” para o mês em avaliação,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

sendo determinado o valor percentual do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE (Anexo V-A, quadro 11).

- 11.2.9 Nos anexos V e V-A encontram-se as descrições detalhadas dos indicadores e a apresentação da planilha para cálculo das ocorrências e da tabela com as “Faixas de ajuste no pagamento”.

12 OUTROS ITENS PASSÍVEIS DE PAGAMENTO NO CONTRATO

- 12.1 Ressarcimento de peças e materiais fornecidos:** De caráter eventual, trata-se de ressarcimento, pela aquisição de peças, materiais e/ou serviços solicitados pelo contratante.

12.1.1 A contratada deverá encaminhar três cotações dos itens solicitados, no prazo máximo de dois dias úteis, contado do recebimento da demanda, para que haja a autorização, da aquisição, pelos fiscais.

12.1.2 A aquisição ora tratada deverá ser sempre a de menor valor cotado.

12.1.3 O ressarcimento se dará pelo mesmo valor da aquisição, acrescido de um BDI fixo de 10% (dez por cento)

12.1.4 O ressarcimento tratado neste item 11.1 será feito somente para as aquisições previamente autorizadas pelos fiscais e deverá ser solicitado, mensalmente, à Contratante.

12.1.5 O valor total para ressarcimento ficará **limitado a R\$150.000,00** (cento e cinquenta mil reais) para a aquisição de peças, materiais e/ou serviços durante a vigência contratual.

- 12.2 Custos com serviço extraordinário:** Também de caráter eventual, trata-se do pagamento de horas extras no caso de serviços prestados em horário diverso ao período normal, para atendimentos de serviços emergenciais e execução de serviços que não possam ser realizados em dias úteis ou, ainda, para suprir demanda sazonal.

12.2.1 As solicitações deverão ser formalizadas por escrito pelos gestores, exceto nos casos emergenciais em que a demanda deverá ser comunicada por telefone ou WhatsApp.

12.2.2 O valor unitário de cada hora deverá incluir todos os benefícios garantidos na legislação, tais como adicionais, vale refeição, transporte entre outros, conforme planilha paradigma. Os serviços prestados após as 22 horas deverão ser pagos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

com adicional noturno, de acordo com as normas trabalhistas vigentes e Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

12.2.3 Estima-se o **montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** para a cobertura de horas extras durante a vigência do contrato, não fazendo parte do critério de julgamento, embora o valor seja parte integrante do contrato. No caso de prorrogação da vigência contratual, a mesma quantidade será renovada para o novo período, sem cumulação com eventual saldo do contrato anterior.

12.2.4 Para o pagamento das horas extras deverão ser apresentados, junto com a fatura, a memória de cálculo, o relatório próprio detalhando os serviços executados e a motivação da solicitação excepcional.

12.2.5 No mês subsequente, deverá ser apresentado comprovante de pagamento das horas extras aos empregados envolvidos no atendimento.

12.2.6 Destaca-se que não é viável a especificação prévia da quantidade de horas extras por empregado, visto que ocorrerá eventualmente e conforme a demanda.

12.2.7 Em caso de não haver disponibilidade orçamentária, poderá, neste caso, ser utilizado, também, o Banco de Horas. Portanto, a licitante vencedora (contratada), deverá firmar desde o início da contratação de seus colaboradores o Acordo para Banco de Horas conforme previsto em legislação vigente e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

12.3 Custos com diárias: O valor atual de **diárias é de R\$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais) por profissional, conforme PORTARIA DG TRE-PR nº 352/2022, tendo sido **estimado o montante de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) mensais, totalizando R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) ao ano** para todos os trabalhadores.

12.3.1 Quando o deslocamento ocorrer no mesmo dia, ou seja, **sem a necessidade de pernoite**, o trabalhador fará jus a meio diária, que **corresponderá a R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)**.

12.3.2 A Contratada deverá solicitar à Contratante, quinzenalmente, o ressarcimento das diárias adiantadas.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SIM

13.1 A demanda foi prevista na proposta orçamentária do ano de 2023 - ID 23PO098 - R\$ 619.180,75 (seiscentos e dezenove mil, cento e oitenta reais e setenta e cinco centavos) - e ID 23PO114 - R\$ 943.838,97 (novecentos e quarenta e três mil, oitocentos e trinta e oito reais e noventa e sete centavos) - do PAC 2023, totalizando R\$ 1.563.019,72 (um milhão, quinhentos e sessenta e três mil e dezenove reais e setenta e dois centavos).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

14 DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 - A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais.

13.2 - As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, bem como observar as normas e diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a ISO 27.001 e ISO 27.701, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

13.3 - A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e colaboradores que atuarão na prestação dos serviços objeto Termo de Referência, acerca das obrigações e condições acordadas e dos atos normativos referidos na cláusula anterior.

13.4 - A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, os dados referentes ao seu encarregado de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018 – artigo 41), como nome, endereço eletrônico e telefones de contato.

13.5 - O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE sempre que necessário para a formalização de demandas ou o esclarecimento de dúvidas.

13.6 - A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD).

13.7 - É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.7.1 - Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática.

13.7.2 - Sem prejuízo do disposto acima, caso o CONTRATANTE autorize a subcontratação de determinados serviços a favor de terceiros que impliquem no fornecimento de dados pessoais referidos nesta cláusula, a CONTRATADA se compromete a celebrar, antes da subcontratação, um acordo de confidencialidade dos dados com a subcontratada, bem como a estender



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

contratualmente a ela todas as suas obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais previstas neste contrato.

13.8 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

13.9 - Todos os colaboradores da CONTRATADA que vierem a ter acesso à rede de computadores do CONTRATANTE, a sistemas da Justiça Eleitoral ou a documentos físicos que contenham dados pessoais para a execução de suas atividades deverão assinar um Termo de Sigilo e Responsabilidade, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato antes do início da prestação de serviço de cada colaborador.

13.10 - A CONTRATADA se compromete a isentar o CONTRATANTE de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, previstas neste Contrato e na Lei nº 13.709/2018.

13.11 - De acordo Com o art. 42 da LGPD, as partes responderão solidariamente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância ao que a Lei estabelece, e aquele que reparar o dano ao titular terá o direito de regresso contra os demais responsáveis.

13.12 - O CONTRATANTE tem direito ao acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, mediante solicitação.

13.13 - Em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes deverão adotar os seguintes procedimentos.

13.13.1 - Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato imediatamente à CONTRATADA, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias.

13.13.2 - Na hipótese de verificação por parte da CONTRATADA, esta obriga-se a cientificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias.

13.13.3 - Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá comunicar documentadamente ao CONTRATANTE as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.

13.14 - Uma vez terminado este contrato, a CONTRATADA obriga-se, expressamente, a excluir todo e qualquer dado pessoal tratado para a finalidade de sua execução, inclusive backups e arquivos externos, isentando o CONTRATANTE de responsabilidade por qualquer dano e prejuízo, direto ou indireto, advindos de tratamento de dados pessoais perpetrados após o término.

13.14.1 - Caso exista legislação específica que preveja o armazenamento dos dados em tempo superior ao deste contrato, a contratada deve cientificar a contratante antes de fazer qualquer exclusão, mantendo os dados armazenados pelo período legal requerido.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

13.15 - A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Dúvidas acerca do objeto da presente contratação poderão ser sanadas com o servidor Jerônimo Nardielo, através do telefone 41 3330-8682 e do e-mail cip@tre-pr.jus.br.