



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

TERMO DE REFERÊNCIA

PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)

1. OBJETO

Contratação de serviços de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB).

2. JUSTIFICATIVA E BENEFICIÁRIOS

2.1. Segundo o Regulamento Interno da Secretaria do TRE-MA (Resolução n. 9.882/2021), compete à Seção de Saúde e Qualidade de Vida (SESAQ) executar, dentre outras, atividades relacionadas à **ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA** aos membros do Tribunal, aos servidores e aos seus respectivos dependentes legais. Para tanto, o órgão dispõe, em seu quadro funcional, de duas odontólogas, servidoras efetivas, que necessitam dos serviços de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) para a execução adequada da assistência odontológica.

2.2. A prestação do serviço de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) é imprescindível ao funcionamento do gabinete odontológico do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão-TRE/MA, uma vez que o ASB realiza atividades essenciais como a preparação do paciente para o atendimento, a limpeza, a separação e a conservação do instrumental utilizado durante o procedimento realizado. A interrupção dos serviços prestados pelo ASB pode comprometer a qualidade e continuidade dos atendimentos. Tanto assim que é classificado como serviço contínuo no âmbito deste tribunal, nos termos da Resolução TRE/MA n. 9.477/2019, sendo atualmente prestado por força do Contrato n. 07/2022.

2.3. Ocorre que a execução do referido contrato vem sendo prejudicada por reiterados descumprimentos por parte da Contratada, em geral relacionados ao adimplemento das obrigações trabalhistas, denotando assim que ela não mais possui condições de prestar devidamente o serviço sem riscos e prejuízos para o órgão contratante. Razão pela qual a Administração decidiu não continuar renovando a avença - que ainda teria, não obstante, margem para tanto - e realizar uma nova contratação.

2.4 Serão beneficiados com o objeto desta Licitação:

1. membros do Tribunal;
2. servidores ativos e inativos;
3. servidores requisitados e lotados provisoriamente no TRE-MA;
4. servidores sem vínculo efetivo, ocupantes de cargos em comissão no TRE-MA;
5. dependentes legais ou econômicos dos beneficiários, cadastrados na Secretaria de Gestão de Pessoas;
6. pensionistas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se, portanto, de contratação de serviços de auxiliar de saúde bucal, a serem executados nas dependências do TRE-MA, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, através de Pregão Eletrônico, considerando a unidade de medida “posto de trabalho”, conforme requisitos relacionados ao longo dos estudos técnicos e deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se de serviços **comuns e contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV da Lei 14.133/2021 c/c art. 1º, XXVIII da Resolução TRE/MA n. 9.477/2019.

4.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na forma prevista em lei e no edital do certame.

4.3. Não haverá possibilidade de subcontratação do objeto, considerando a necessidade de prestação diária dos serviços pela própria empresa, com alocação de pessoal nas dependências do TRE-MA.

4.4. Com relação aos requisitos de sustentabilidade, a contratação observará, se possível, critério de inclusão social previsto no item II do Anexo I da Portaria n. 1306/2023, quais sejam: a) Contratação de fornecedores que promovam inclusão de pessoas com deficiência e vítimas de violência doméstica; b) Estímulo à contratação de mão de obra local.

4.5. As empresas contratadas devem ter sua atividade principal relacionada à atividade econômica objeto desta contratação.

4.6 Capacitação mínima exigida dos profissionais

4.6.1 Para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, e objetivando assegurar a qualidade desejada pelo TRE/MA, a empresa contratada deverá indicar profissional que apresente os seguintes requisitos básicos:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino médio completo ou curso equivalente, comprovado mediante cópia autenticada de certificado;
- c) Comprovação de capacitação profissional na área, mediante apresentação de currículo, com toda a documentação devidamente autenticada;
- d) Inscrição de ASB no Conselho Regional de Odontologia conforme Resolução CFO 063/2005;
- e) Os profissionais que serão alocados na prestação dos serviços estarão obrigados a atuar com:
 - a) cordialidade;
 - b) disciplina;
 - c) organização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Considerando a natureza do serviço e visando eliminar custos administrativos com sucessivas prorrogações contratuais, pretende-se que a vigência inicial da presente contratação seja de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do Contrato, podendo ser prorrogada até o limite legal (vigência decenal), nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

5.2. A execução dos serviços terá início no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.3. Carga horária dos profissionais contratados

Deverá ser cumprida a carga horária semanal mínima de 30 (trinta) horas pelo ASB alocado, devendo haver disponibilidade de pelo menos 1 (um) ASB nos seguintes horários:

Horas/dia	Horas/Semana	Horário de Trabalho
6 (turno matutino)	30	das 7h30 às 13h30
6 (turno vespertino)	30	das 13h00 às 19h

5.4. Atividades a serem exercidas pelo Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)

- a) Recepção de pessoas no consultório odontológico, identificando-as e averiguando as suas necessidades, a fim de prestar-lhes informações, encaminhando-as ao cirurgião-dentista, bem assim atendimento telefônico de pacientes;
- b) Controle de agendamento das consultas;
- c) Revelação e montagem de radiografias intra-orais;
- d) Preparação do paciente para atendimento;
- e) Desinfecção do consultório e dos instrumentais ao final de cada consulta;
- f) Auxílio no atendimento ao paciente;
- g) Instrumentação do cirurgião-dentista junto à cadeira operatória;
- h) Isolamento do campo operatório;
- i) Manipulação dos materiais de uso odontológico;
- j) Manutenção da ordem dos arquivos e/ou fichários de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, a fim de possibilitar a consulta pelo cirurgião-dentista;
- k) Conservação, manutenção, lubrificação e limpeza do instrumental e equipamento odontológico, bem como do mobiliário do consultório odontológico;
- l) Preenchimento de mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico;
- m) Acompanhamento e supervisão de limpeza nas dependências físicas dos consultórios odontológicos, inclusive os procedimentos de dedetização;
- n) Preparação, esterilização e lavagem dos instrumentais de uso odontológico.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Designar representante para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços do Contrato, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto avençado, determinando o que for necessário à regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- 6.2. Comunicar à Contratada acerca da necessidade de substituição dos empregados;
- 6.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da licitante vencedora, quando devidamente identificados, ao local em que devam executar suas tarefas;
- 6.4. Dispensar os serviços, no todo ou em parte, dos empregados no período de feriado forense e pontos facultativos;
- 6.5. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;
- 6.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 6.7. Comunicar à Contratada as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições;
- 6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo TRE/MA;

- 6.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE;
- 6.10. Verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento;
- 6.11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 6.12. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 6.13. Conceder prazo razoável para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.2. Apresentar ao Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, até 48h úteis antes do início das atividades, toda a documentação exigida aos ASB's, para fins de verificação do cumprimento do exigido neste Termo de Referência. Esta exigência é pressuposto para início das atividades e seu descumprimento pode ensejar a aplicação de sanções conforme previsto em capítulo próprio;
- 7.3. Apresentar à contratante, até 48h úteis antes ao início da execução, lista nominal de todos os alocados na execução do serviço objeto deste termo de referência;
- 7.4. Garantir a execução ininterrupta do serviço, conforme horários do item 5.3;
- 7.5. Indicar, formalmente, preposto para gerenciar os alocados na execução do serviço e disponibilizar telefone e e-mail de contato do mesmo;
- 7.6. Substituir, no prazo máximo de 24 horas, contado da notificação, o profissional que por qualquer motivo se afastar do serviço, não atender às necessidades do serviço contratado ou ainda cuja conduta seja considerada inadequada pela Contratante;
- 7.7. Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 7.8. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura do CONTRATANTE.
- 7.9. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador e apresentar os respectivos comprovantes de depósito ao Fiscal do Contrato, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, cumprindo rigorosamente o que preceitua a CLT em relação ao pagamento de seus funcionários, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- 7.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações e encargos trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 7.11. Pagar adicional de insalubridade de grau médio, tendo em vista que as atividades desenvolvidas pelos ASBs envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa em consonância com o previsto na NR15, Anexo nº 14.
- 7.12. Dar aos empregados treinamento e formação necessária à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o TRE/MA.
- 7.13. Fornecer ao TRE/MA, sempre que solicitado, a folha de pagamento do incumbido da prestação do serviço, com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como os comprovantes dos

encargos sociais incidentes.

7.14. Encaminhar seus empregados devidamente trajados, observadas as regras de higiene pessoal, portando Crachá de Identificação individual, fornecido pela empresa.

7.15. Fornecer dois conjuntos de uniforme para cada ASB contratado. Caso haja substituição de auxiliar, serão fornecidos novos uniformes, nas mesmas quantidades, para o profissional substituto. Ainda, haverá substituição do uniforme sempre que constatada a necessidade. O uniforme será composto de:

- a) jaleco de brim branco, manga longa, dois bolsos na parte anterior e botões frontais;
- b) calça comprida branca de jeans/brim, na cor branca;
- c) camisa gola pólo, manga curta, em algodão, na cor branca;
- d) sapato fechado branco. Os uniformes já utilizados não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, a respeito de todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7.17. Cumprir o horário de execução dos serviços estabelecido pelo TRE/MA, em conformidade com as leis trabalhistas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”).

7.18. A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no mês do início do contrato e sempre que houver admissão de novos empregados para executar o presente objeto de contratação, os seguintes documentos:

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

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

7.18.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

7.18.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

7.19. Em anexo à nota fiscal, a Contratada fará a entrega dos seguintes documentos, sempre que não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

7.19.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.19.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.19.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.19.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

7.19.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.20. A Contratada deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 dias:

7.20.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.20.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.20.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.20.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.21. A contratada deverá entregar à Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

7.21.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.21.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

7.21.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.21.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

7.21.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.22. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.23. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia para pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

7.24. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, para utilização exclusiva no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.25. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

7.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

7.28. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto n. 7.203, de 2010.

7.29. Atribuições do Preposto:

7.29.1 Disponibilizar informações requeridas de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações.

7.29.1 Atender prontamente a quaisquer solicitações da contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

7.29.2 Tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.29.3 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados.

7.29.4 Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

7.29.5 Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

7.29.6 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada, respondendo perante o Órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

7.30. Apresentar toda a documentação exigida para fins de pagamento até o dia dez (ou primeiro dia útil imediatamente posterior, se recair em sábado, domingo ou feriado) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Obrigações do Fiscal

O acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados serão exercidos pelos Fiscais do Contrato, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo darão ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato. São exemplos de atribuições do fiscal do contrato:

- a) verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão sendo tomadas todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) fazer as anotações necessárias em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) verificar o vestuário dos profissionais, quanto à boa qualidade e perfeito caimento dos mesmos, bem como sua adequação ao ambiente de trabalho;
- d) verificar a correta execução das atividades inerentes ao objeto da contratação.

8.2. Obrigações do Gestor

Cabe ao Gestor verificar a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes aos empregados vinculados a este contrato, devendo a execução completa do contrato ser considerada concluída somente após o pagamento de tais obrigações.

8.3. Gestão e Fiscalização do Contrato

8.3.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Seção de Gestão de Contratos.

8.3.2. Funcionarão como Fiscal e Fiscal Substituto do Contrato as servidoras Andréa Arraes dos Santos Jacintho Lima e Maria de Fátima Lopes Teixeira, respectivamente.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Ao final de cada período mensal, a fiscalização do contrato deverá verificar o cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do Contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório e a conformidade com a legislação de regência, bem como apurar a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. Todas as informações deverão ser registradas em relatório circunstanciado que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

9.2. Após esta etapa, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por ordem bancária, a contar do recebimento, pela Contratante, da Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados e cumprir os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA;

c) Apresentação dos seguintes documentos:

c.1) relação nominal de prestadores, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na execução do serviço, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

c.2) comprovante de depósito bancário e cópia da folha de pagamento, referente ao mês da execução dos serviços, identificando o nome e a matrícula do profissional;

c.3) comprovante de fornecimento dos auxílios devidos (alimentação, transporte etc.), com a respectiva data da disponibilização, quantidade, valor, mês de competência e, ainda, a assinatura do profissional atestando o recebimento;

c.4) guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à execução dos serviços, juntamente com a Relação de Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;

c.5) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c.6) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa;

c.7) resumo discriminado do faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de trabalho, bem como especificação dos descontos realizados no salário, no vale-transporte e auxílio-alimentação;

c.8) quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas aos profissionais alocados na execução do contrato, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

c.9) planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias ou posto vago;

c.10) documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada;

c.11) documentação completa acerca da admissão de novos profissionais, incluindo cópia da carteira de trabalho;

9.4. A não comprovação ou o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderão ensejar a retenção de pagamento, em valor proporcional ao inadimplemento, ou mesmo o pagamento direto ou em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, ADJUDICAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Sugere-se a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratarem de serviços comuns, nos termos da Lei n. 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

10.2. A adjudicação do objeto deverá ser feita por item, o qual deverá prever todos os custos diretos e indiretos pertinentes à execução dos serviços.

10.3. Será considerada vencedora a licitante que atender todas as condições estabelecidas neste termo de referência, no edital e seus anexos e ofertar o menor preço para o item.

10.4. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter as seguintes informações:

a) Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;

b) Preços UNITÁRIOS, TOTAIS E GLOBAL, em reais, em algarismos, e valor global da proposta, incluídas todas as despesas (remuneração e insumos: auxílios alimentação e transporte, treinamento/capacitação/reciclagem) com mão de obra, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, vedada a inclusão a título de IRPJ e CSLL, e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços;

10.5. Juntamente com a proposta, a licitante deverá apresentar:

a) Planilha de custo da mão de obra envolvida na execução dos serviços, conforme modelo do **Anexo I-A**, apresentando ainda, quando cabível, as respectivas memórias de cálculo;

b) Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias envolvidas na prestação do serviço, em que se fundamentou para formar sua planilha de custos, além de declaração de quais os sindicatos envolvidos (patronal e laboral) nas relações trabalhistas advindas do cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência e as respectivas datas-bases e vigências;

10.6. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da licitante, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

10.7. A licitante inscrita no SIMPLES NACIONAL, caso esteja concorrendo, não poderá elaborar sua proposta considerando em sua planilha de custos e formação de preços alíquotas do Simples Nacional, por força do disposto no Art. 17, inc, XII da Lei Complementar n.º 123/06. A proposta já deve contemplar a formação de preço compatível com o Lucro Real ou Presumido;

10.8. Constituem requisitos de **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

10.8.1. Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados de complexidade similar, nos termos da Lei n. 14.133/2021;

10.9. Constituem requisitos de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.9.1 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação;

10.9.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 1.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.9.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.9.2.1 Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

10.9.3 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

10.9.4 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada no item 5.7;

10.9.4.1 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

10.9.4.2 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11. ESTIMATIVA DE VALOR

11.1. O preço estimado para a presente contratação é de 91.132,80 (noventa e um mil reais, cento e trinta e dois reais e oitenta centavos), relativo ao período de 12 (doze) meses, e de R\$ 182.265,60 (cento e oitenta e dois mil reais, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, obtidos a partir de planilha de formação de custos elaborada pela Administração, conforme tabela resumo abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Qtd. Postos	Valor Médio Mensal por Unidade (R\$)	Valor Médio Mensal (R\$)	Valor Médio Anual (R\$)	Valor Médio 2 (dois) Anos (R\$)
1	Serviços de de Auxiliar de Consultório Dentário	2	3.797,20	7.594,40	91.132,80	182.265,60

11.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, com base em nova CCT, conforme definido no Edital e no Contrato.

11.3. Quanto aos custos com uniformes, o reajuste será aplicado considerando especialmente a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, na forma definida no Edital e Contrato.

12. DA CONTA VINCULADA

12.1 Em razão do disposto na Resolução nº169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, por tratar-se de contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE/MA à Contratada, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas à contratação.

12.2 Os depósitos de que trata o subitem anterior devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/MA.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta do elemento de despesa no elemento de despesa: "33.90.39 – apoio administrativo, técnico e operacional”.

14. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

14.1. A presente contratação não foi inserida no Plano Anual de Contratações (PAC) 2024 em virtude da expectativa - existente à época - de continuidade do Contrato n. 07/2022, que não se concretizará pelas razões informadas no tópico anterior.

15. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Constituem hipóteses de inexecução PARCIAL do objeto contratual:

- a) Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou sem identificação;
- b) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- c) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- d) Alocar na execução do contrato funcionário sem a devida capacidade técnica;
- e) Transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo em parte;
- f) Não iniciar a execução no prazo do subitem 5.2;
- g) Não manter o registro diário de frequência de cada colaborador atualizado;
- h) Deixar de cumprir as orientações gerais de serviços determinadas pela fiscalização da Contratante contidas no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas, ou cumprir de forma desidiosa ou negligente;
- i) Deixar de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% do valor inicial do contrato, consoante o art. 125 da Lei n. 14.133/21;
- j) Não indicar preposto apto a tratar em nome da empresa junto ao fiscal do contrato;
- k) Deixar de atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto à substituição de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços;
- l) Deixar de pagar quaisquer de suas obrigações perante o Poder Público durante a execução do contrato, causando com isso o retardamento na execução dos serviços;
- m) Falhar ou retardar na execução dos serviços por falta de colaborador;
- n) Permitir que funcionário se apresente com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica para a execução dos serviços;
- o) Deixar de manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Não reparar eventuais danos provocados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de atos de preposto ou funcionários seus, relacionados à execução do contrato.

15.2 Constituem hipóteses de inexecução TOTAL do objeto contratual:

- a) Reincidências naquelas elencadas no subitem 15.1;
- b) Causar, por má-fé ou falta de diligência, prejuízo à Administração Pública ou a terceiros, de graves consequências, de difícil reparação ou que onerem substancialmente a execução do contrato;
- c) A licitante ou contratada que:
 - I. quando regularmente convocada, não celebrar o contrato;
 - II. ensejar o retardamento da execução de seu objeto, por um período superior a 5 dias, sem justo motivo, comprovado e aceito pela Administração;
 - III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal durante a execução contratual.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

16.2.1 **Advertência**, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

16.2.2 **Impedimento de licitar e contratar com a União** pelo prazo de até 3 anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 16.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 16.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 16.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4 **Multa**:

16.2.4.1 **Moratória** de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 10 (dez) dias;

16.2.4.1.1 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a converter a multa moratória em compensatória e promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.2.4.2 **Moratória** de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia injustificado de atraso, na hipótese de descumprimento da obrigação do subitem 7.30, até o limite de 10 (dez) dias, aplicável também a regra do subitem 16.2.4.1.1;

16.2.4.3 **Compensatória de 5% a 10% sobre o valor total do contrato**, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea “b” do subitem 16.1. São exemplos desse tipo de conduta típica as previstas no subitem 15.1.

16.2.4.4 **Compensatória de 11% a 30% sobre o valor total do contrato**, nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 16.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 16.2.3), bem como nas hipóteses previstas no subitem 15.2.

16.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

16.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

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

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

16.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21;

16.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 O TRE/MA e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) cumprirão fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei n. 13.709/2018, bem como na Resolução TSE n. 23.644/2021 (institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral) e na Resolução TSE n. 23.650/2021 (institui a Política geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber;
- b) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos,

específicos, explícitos e informados ao titular;

c) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

c.1) é vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

d) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do TRE/MA, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

d.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o TRE/MA será responsável por obter o consentimento dos titulares;

e) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados devem estar alinhados com a legislação vigente, com a Política de Privacidade de Dados do TRE/MA e com as melhores práticas de mercado;

e.1) Se em razão do presente contrato a CONTRATADA receber dados pessoais sensíveis (art. 5º, inciso II, da Lei n. 13.709/2018), esta deverá cumprir com as seguintes regras mínimas de segurança da informação:

e.1.1) adotar controles rígidos de acesso dos dados sensíveis;

e.1.2) possuir uma política de eliminação dos dados;

e.1.3) aplicar uma ferramenta de criptografia, anonimização ou pseudo-anonimização sobre os dados sensíveis.

f) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função e com transparente identificação do perfil do credenciados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

f.1) nas operações de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima disposto, esta garante:

f.1.1) adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha a ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;

f.1.2) tratar os dados em ambiente da CONTRATADA;

f.1.3) informar, na assinatura do contrato, os dados referentes ao seu encarregado de proteção de dados;

f.1.4) notificar, imediatamente, o TRE/MA sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial, bem como sobre a ocorrência de qualquer acesso acidental ou não autorizado;

f.1.5) responder rápida e adequadamente todas as solicitações de informação feitas pelo TRE/MA relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto deste CONTRATO, ou por Autoridade Fiscalizadora;

17.2 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE/MA;

17.3 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou informações confidenciais, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;

17.4 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no

atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Fiscalização;

17.5 Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto quando exigido pela LGPD e demais Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;

17.6 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:

a) Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATADA, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;

b) 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;

c) 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;

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

17.8 A critério do Encarregado de Dados do TRE/MA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste CONTRATO no tocante a dados pessoais.

17.9 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 60 dias, sob instruções e na medida do determinado pelo TRE/MA, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

17.10 Caso a manutenção dos dados pessoais seja necessária mesmo após o encerramento do CONTRATO, as partes deverão informar uma à outra sua necessidade, a fim de que o TRE/MA se pronuncie formalmente por escrito.

17.11 A CONTRATADA dará acesso e disponibilizará ao TRE/MA, para realização de eventuais auditorias, toda e qualquer documentação solicitada que comprove a implementação das boas práticas de segurança e de governança.

17.12. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste CONTRATO e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

São Luís, 03 de abril de 2024.

Rosângela Pinho de Miranda

Chefe da Seção de Saúde e Qualidade de Vida – SESAQ

Patrícia Pimentel Anchieta

Técnico Judiciário



Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA PIMENTEL ANCHIETA**, Técnico Judiciário, em 03/04/2024, às 16:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROSÂNGELA PINHO DE MIRANDA**, Técnico Judiciário, em 03/04/2024, às 18:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2102337** e o código CRC **F323C5E3**.

0011245-05.2023.6.27.8000	2102337v2
---------------------------	-----------