



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 34/2021

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção de equipamentos eletrônicos por meio de técnico residente.

2. DA JUSTIFICATIVA

Esta Justiça Especializada não possui em sua estrutura organizacional cargo que tenha por função os fins almejados no sobredito objeto, por não se tratar de atividade necessária à sua prestação jurisdicional.

Os serviços previstos neste Termo são necessários à manutenção dos equipamentos eletrônicos deste Regional e Cartórios Eleitorais, visando a proporcionar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades rotineiras deste Regional.

Objetiva-se assim, por meio dessa contratação, garantir a operacionalização integral das atividades essenciais desta Justiça, de forma contínua, segura e confiável, proporcionada por equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

Os benefícios alcançados com o serviço de manutenção realizado em ambiente disponibilizado neste Tribunal é que, agiliza, sobremaneira, a resolução de problemas técnicos nos equipamentos no menor tempo possível.

Para tanto, a contratada deverá observar as normas legais para aquisição e uso de produtos e equipamentos, a fim de evitar danos de qualquer natureza aos usuários e aos bens patrimoniais desta Especializada.

Cumpre ressaltar, ainda, que as ações objeto deste projeto guardam sintonia com o planejamento estratégico do TRE-PI, visando garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais desta Justiça Especializada.

Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o planejamento deste Tribunal e às disposições insertas na Resolução do TSE n.º 23.234/2010, que visa a otimização de recursos orçados para executá-la, para tanto nessa contratação será adotado o Acordo de Nível de Serviço – ANS conforme Anexo IX. Porém, é sabido que os serviços em comento, seguem, na forma de contratar, critérios contidos na Resolução do CNJ nº 182/2013. Dessa forma, optou-se por elaborar o presente Termo por posto de trabalho.

Legitima a contratação o Decreto nº 2.271/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal para atividades acessórias e, ainda, o Decreto nº 3.784/2001, que versa sobre a classificação de bens e serviços comuns considerando o que se pretende como serviços de atividades auxiliares.

Ainda, no evento SEI 1216125, encontra-se os Estudos Técnicos Preliminares que pugnam pela necessidade desta contratação.

Justifica-se assim, a contratação dos serviços supracitados, na forma descrita neste documento, dada à viabilidade da realização das atividades com eficiência e eficácia por pessoa jurídica capacitada para tal finalidade.

3. DOS POSTOS DE SERVIÇOS

3.1- Os serviços demandados serão prestados por empregado da contratada residente na unidades elencadas abaixo ou a partir delas, sendo iniciados em data constante na respectiva Ordem de Serviço a ser expedida pela COAAD – Coordenadoria de Apoio Administrativo, na qual será definida o período de prestação dos serviços que será de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.

3.2- Os serviços serão prestados respeitada a jornada de quarenta e quatro horas semanais e observada a legislação trabalhista, conforme disposto pela Gestão da Contratação.

3.3- A classificação dos serviços objeto desta contratação obedece à Classificação Brasileiro de Ocupação - CBO do MTE, sob o código 3132-20, portanto a descrição geral dos serviços a serem prestados à Justiça Eleitoral do Piauí são os praticados mercado de trabalho brasileiro.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- No posto de serviço de manutenção técnica de equipamentos eletrônicos serão realizados os seguintes tipos de serviços:

- a. Manutenção e conserto de monitores, estabilizadores e no breaks, efetuando testes em circuitos impressos; teste e trocas de componentes eletrônicos e transformadores como flybacks; medições com auxílio de multímetro e/ou osciloscópio das etapas do circuito para identificação de defeitos; recuperação de trilhas partidas e soldas frias; carga e testes de baterias seladas;
- b. Manutenção e conserto de impressoras jatos de tinta, matriciais e laser, efetuando limpeza, testes e troca de peças defeituosas; conserto de placas lógicas e de placas fonte, testando e trocando peças defeituosas;
- c. Instalação, montagem e manutenção de computadores, efetuando limpeza, troca de placas, identificação de defeitos, conserto de fontes de alimentação, particionamento de discos rígidos e utilização de softwares de testes de hardware para avaliação de defeitos;
- d. Aferição das tomadas elétricas nas quais os equipamentos energéticos (no-break, estabilizadores e transformadores) deverão ser conectados, principalmente quanto ao posicionamento dos plugues: fase, neutro e aterramento;
- e. Demais atividades necessárias à manutenção de equipamentos eletrônicos diversos.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

5.1- Os serviços serão prestados durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 22h, cujo período será definido de acordo com o interesse da Administração.

5.2- A jornada de trabalho poderá ser acrescida, por interesse exclusivo da Administração, desde que não ultrapasse o limite de 10(dez) horas diárias, com intervalo mínimo de 01(uma) hora de descanso.

5.3- Quando necessário, poderá haver prestação de serviços extraordinários.

5.4- Para atendimento de jornada extraordinária, a Contratada não poderá descumprir norma trabalhista, bem como aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo, inclusive, com relação ao descanso semanal remunerado, sob pena de aplicação da Súmula 146 do TST. Caso a circunstância exija, a Contratada poderá designar profissional diverso daquele que executa normalmente o trabalho para desempenhar as atividades em caráter excepcional.

5.5- Será considerado serviço em horas suplementares àquele que exceder à quantidade de horas semanal (Domingo à Segunda-Feira) estabelecida neste Termo de Referência, observando-se ainda:

- a. Solicitação da Gestão do Contrato ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, com vistas obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;
- b. Justificativa da necessidade, horários e períodos a serem cumpridos;
- c. A existência de disponibilidade orçamentária.

5.5.1- O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos serviços, bem como o resarcimento dos uniformes.

6. DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES E DAS DIÁRIAS

6.1- Para a presente contratação estima-se em 60 (sessenta) o número de horas suplementares passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50% e de 80 (oitenta) horas com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal a cada mês em ano eleitoral.

6.1.1- As horas realizadas em número superior ao citado no subitem acima, em ano eleitoral, bem como aquelas realizadas em ano não eleitoral serão computadas para o BANCO DE HORAS, devendo ser usufruídas, preferencialmente, na semana seguinte a sua realização à critério da Gestão da contratação.

6.2- A realização destas horas serão precedidas de autorização escrita do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças.

6.3- O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento **exclusivo**.

7. DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

7.1- Dos Requisitos Gerais:

- a. Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;
- b. Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;
- c. Gozar de boa saúde física e mental;
- d. Ter experiência profissional mínima de 06 (seis) meses em atividades semelhantes à pretendida contratação devidamente comprovada.

7.1.1. A comprovação do acima exigido deverá ocorrer por meio de cópias dos documentos, tais como: certificado, declaração da empresa onde tenha prestado serviço, contrato registrado em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc, a serem apresentados aos respectivos fiscais do contrato no dia previsto na respectiva ordem de serviço, para o início dos trabalhos.

7.2- Dos Requisitos Específicos:

- a. Ter formação escolar de ensino médio, com curso técnico de eletrônica e possuir registro e habilitação no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho Federal de Técnicos – CFT.

7.3- Da experiência:

- a. Manutenção de placas de circuito impresso;
- b. Manutenção e conserto de impressoras jatos de tinta, matriciais e laser;
- c. Instalação, montagem e manutenção de computadores;
- d. Manuseio, operação e manutenção preventiva e corretiva de acumuladores de energia (baterias) e acessórios;

- e. Utilização de osciloscópio (para medição de forma de onda) e multímetro;
- f. Manutenção preventiva e corretiva de estabilizadores de tensão, no breaks inteligentes e monitores de vídeo;
- g. Manutenção de fontes de alimentação;
- h. Manutenção e teste de componentes eletrônicos em equipamentos de informática;
- i. e) Instalação e configuração de sistema operacional Windows, seus principais aplicativos e também de instalação e particionamento de hard disks;
- j. Configuração e operação de redes de lógica;
- k. Diagnóstico de problemas de hardware e software.

7.4- O profissional deverá, ainda:

- a. Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b. Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- d. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- e. Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f. Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g. Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- h. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos;
- i. Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
- j. Demonstrar senso de responsabilidade;
- k. Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao seu supervisor e ser por ele ser autorizado;
- l. Agir com ética profissional;
- m. Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- n. Os assuntos relacionados aos serviços só poderão ser tratados com o preposto ou com o supervisor (encarregado);

- o. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- p. Demonstrar espírito de equipe;
- q. Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;
- r. Comunicar-se com clareza;
- s. Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
- t. Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal;
- u. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- v. Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- w. Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a Agenda Ambiental do TRE-PI;
- x. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

8. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1- Edifício Sede do TRE/PI, sito à Praça Desembargador Edgar Nogueira, s/n, Bairro Cabral, Centro Cívico, nesta Capital.

8.1.1- O Técnico poderá, eventualmente, prestar serviços em outras Unidades Administrativas da Justiça Eleitoral do Piauí nesta Capital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Com relação aos profissionais:

- a. Fornecer e exigir a utilização de uniforme (especialmente máscara de proteção contra Covid-19), equipamentos de segurança exigidos pela legislação em vigor, equipamentos de proteção individual-EPI's e outros solicitados pela Fiscalização, devendo ainda treinar e orientar os funcionários quanto à sua correta utilização.
- b. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.
- c. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços à Contratada.
- d. Substituir imediatamente, sem que haja solução de continuidade dos serviços, o profissional faltoso, no gozo de licença ou que se ausente durante o expediente estabelecido pelo TRE/PI, comunicando ao Contratante a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando ao Fiscal do Contrato o substituto temporário.

- e. Substituir, quando solicitado, o empregado que venha a ser reputado inconveniente aos interesses do Contratante.
- f. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TRE-PI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo.
- g. Registrar e controlar, diariamente, em formulário próprio, dando ciência ao Gestor do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação do mesmo, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- h. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;
- i. Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente; e

9.2- Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

- a. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE/PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- b. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- c. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- d. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- e. Indicar ao CONTRATANTE o nome, telefone e e-mail de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato.

9.3- Outras obrigações da Contratada:

- a. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor/Fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- b. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- c. Contratar Seguro-Garantia para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- d. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e a seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

- e. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto ou a serviço da contratante;
- f. Observar o subitem 6.4.
- g. Quando devidamente autorizado pelo Contratante, a Contratada deverá disponibilizar funcionário, principalmente em ano eleitoral, para a execução do serviço em jornada superior às 44 (quarenta e quatro) horas semanais (inclusive aos sábados, domingos e feriados), não podendo, essa jornada ultrapassar as 10(dez) horas diárias. Tais horas serão pagas conforme o cálculo abaixo:
 - I. Vh = valor das horas extras;
 - II. VM = valor unitário mensal (ver planilha de custos e formação de preços);
 - III. F = fator multiplicativo, que para os domingos e feriados assume valor igual a 2, nos demais dias 1,5;
 - IV. H = quantidade de horas extraordinárias realizadas.
- h. Responsabilizar-se por qualquer perda ou danos de seus equipamentos e uniformes, utilizados na vigência desta contratação.

10. DAS DESCRIÇÕES E DAS QUANTIDADES DOS UNIFORMES

10.1- Descrição dos uniformes:

TÉCNICO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS		Fornecimento único
Modelo de referência	Descrição	Quantidade
	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1
	Calça social comprida de microfibra, com dois bolsos dianteiros e dois traseiros, na cor preta.	3
	Camiseta, na cor branca, manga curta, 100% algodão.	3

	<p>Par de botina de couro, com elástico, cano curto, solado emborrachado antiderrapante, bico arredondado, cor preta.</p>	<p>2</p>
	<p>Máscaras de tecido de tripla camada, devidamente acondicionadas em saco de plástico, com as seguintes especificações , " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. ABNT, 2020"</p>	<p>4</p>
	<p>Par de meia na cor branca, cano alto, 100% algodão</p>	<p>3</p>
	<p>Cinto de couro, com fivela discreta e cromada.</p>	<p>1</p>
	<p>Óculos de segurança foi confeccionado em policarbonato óptico, armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Curvatura lateral para aumentar a área de proteção. Permite utilização de clip que se encaixa na parte interna dos óculos para uso em conjunto com lentes graduadas. Proteção: UVA E UVB; Filtro: 99,9%; Visor: incolor; Tamanho: único; Vedação: lateral; Armação: nylon.</p>	<p>2</p>

10.1.1- Os uniformes deverão ser fornecidos de uma única vez, observado o subitem 10.1.6.

10.1.2- A camisa deverá ter, preferencialmente, no bolso esquerdo a insígnia da empresa.

10.1.3- O vestuário fornecido deverá ser confeccionado dentro das especificações, com material de boa qualidade e previamente aprovado pela Gestão do contrato.

10.1.4- Quando do seu uso na prestação desses serviços contratados, os uniformes deverão estar sempre limpos, passados e bem cuidados.

10.1.5- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pelo Gestor do Contrato.

10.1.6- Após a aprovação dos uniformes pela Gestão do Contrato a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada aos fiscais do contrato.

10.1.7- Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do Fiscal do Contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

10.1.8- Os uniformes deverão ser disponibilizados de uma única vez, observado o subitem 10.1.7.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Fundamentado nos artigos 87 da Lei 8.666/1993 e 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 10.520/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, a CONTRATADA que:

11.1.1- apresentar documentação falsa;

11.1.2- ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3- falhar na execução do contrato;

11.1.4- fraudar na execução do contrato;

11.1.5- comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5.1- reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.1.6- cometer fraude fiscal;

11.1.7- fizer declaração falsa.

11.2- Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n.º 8.666/93; e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.2.1- **Advertência**, que será notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a

CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2- Multas de:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 5% (cinco por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.2.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato, nos seguintes prazos e situações:

Por até 6 (seis) meses	<ol style="list-style-type: none">1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI;2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 11.2.2.
Por até 2 (dois) anos	<ol style="list-style-type: none">3. Não conclusão dos serviços contratados;4. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal;5. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;6. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

11.4- Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

11.4.1- Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2- Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3- Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;

11.4.4- Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TRE-PI.

11.5- Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 10.024/2019, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas no **Anexo VI**.

11.6- As multas relativas ao quadro de infrações acima serão aplicadas caso a CONTRATADA não proceda à regularização das falhas identificadas pelo Fiscal/Gestor no prazo concedido por ele.

11.7- As multas a que se referem os itens acima poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI, da garantia contratual ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, na forma a seguir, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11.7.1- Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

11.7.2- Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial do TRE-PI.

11.7.3- Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

11.7.4- Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

11.8- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no §2º, art. 87, da Lei nº 8.666/93, e observado o princípio da proporcionalidade.

11.9- Em caso de inexecução do contrato, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade CONTRATANTE em admitir atraso, que será penalizado na forma de multa e no percentual de reincidência dispostos na tabela acima.

11.10- As sanções previstas nos itens **Advertência** e **Suspensão** poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos itens Multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.11- Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.12- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais combinações legais

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1- Acompanhar e fiscalizar, conforme item 15, o desenvolvimento e fiel execução do serviço;
- 12.2- Prover todas as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas;
- 12.3- Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto do contrato;
- 12.4- Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 12.5- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;
- 12.6- Efetuar o pagamento na forma pactuada;
- 12.7- As demais obrigações a serem firmadas entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, encontrar-seão claramente estabelecidas na Minuta do Contrato, parte integrante do Edital de Licitação;
- 12.8- Efetuar o reembolso à CONTRATADA do valor integral do uniforme, em parcela única, mediante apresentação de comprovante de entrega a cada posto instalado.

13. DO PAGAMENTO

13.1- Dos serviços ordinários.

13.1.1- O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de fatura mensal, devidamente acompanhada dos documentos exigidos no contrato e, quando for o caso, do pagamento por serviços prestados em horário suplementar, bem como outras despesas, compreendendo:

- a. O valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratado e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral;
- b. Prova de quitação da folha de pagamento dos empregados, dos valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinárias e obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva, se houve, quanto ao 13º salário;
- c. Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação aos empregados;
- d. Comprovante de entrega de uniforme e dos equipamentos de proteção individual, na primeira fatura/nota fiscal;
- e. Comprovação emitida pelo órgão gestor Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- f. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- g. Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

13.2- Dos serviços suplementares (horas extras).

13.2.1- O valor da hora extraordinária prestada em domingos e feriados, será paga em dobro, sem prejuízo da remuneração relativa ao repouso semanal. E quanto aos sábados e dias de expediente normal, serão pagas acrescidas de 50%.

13.2.2- A fatura dos serviços suplementares deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 13.1.1 e da autorização do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças para a sua execução.

13.3- Do fornecimento dos uniformes.

13.3.1- A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 13.1.1 e de **cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados.**

13.4- O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Gestor do Contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

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

13.6- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI.

13.7- Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1- O contrato vigerá por 12 (doze) meses a partir da data prevista na Ordem de Serviço a ser expedida pela COAAD, podendo ser prorrogada até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1- À Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos, instituída pela Portaria da Presidência deste Regional de nº 358/2020 (SEI 0941392), caberá a gestão e fiscalização desta contratação.

15.2- As atribuições dos Gestores e Fiscais desta contratação são as descritas no evento SEI 0674542 do Processo SEI n.º 0008872-26.2018.6.18.8000.

15.3- O acompanhamento da execução dos serviços, bem como as atribuições dos gestores e fiscais serão especificados em Portaria da Presidência deste TRE-PI.

16. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

16.1- Para a habilitação no Pregão Eletrônico será exigida, dentre outras, a ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação do TRE/PI, a documentação relativa à:

16.1.1- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

- b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

16.1.2- Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresa individual, o registro comercial;
- b. No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;
- c. No caso de sociedade não empresária, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.1.3- Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente;
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, com prova do registro, do primeiro, na Junta Comercial pertinente ou em órgão equivalente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura da sessão.
 - b.1) Esse documento deverá comprovar:
 - 1. Índices de Liquidez Geral (LG) = [Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo]; de Liquidez Corrente (LC) = [Ativo Circulante / Passivo Circulante]; e de Solvência Geral (SG) = [Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo] - superiores a 1,00, **em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU;**

16.1.4 - Qualificação técnico-operacional:

- a. Pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente contratação (terceirização de serviços);
 - a.1) O atestado ou certidão a que se refere a alínea "a", deverá comprovar que a empresa licitante gerenciou – no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social – contrato de prestação de serviços envolvendo pelo menos 20 (vinte) empregados terceirizados, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU;

a.2) Ainda, relativamente aos documentos mencionados na letra "a", a licitante deverá comprovar que tenha executado serviços para Administração Pública ou ente privado por mais de 03 (três) anos, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU;

a.3) Também, relativamente aos documentos mencionados na letra "a" deste item, se tiverem sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU

17. DA GARANTIA

17.1- Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, nos termos do subitem 9.3."d", a CONTRATADA deverá:

a. Prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor da contratação desses serviços, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;

a.1) No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.

a.2) A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 17.a.

a.3) A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resilitórios dos contratados de trabalho de seus empregados.

a.4) A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste contrato e em lei.

a.5) A garantia prestada para assegurar a execução dos serviços com mão de obra residente, somente será liberada, pela SAOF, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho, e caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

a.6) a liberação da garantia prestada para assegurar a execução dos serviços eventuais somente poderá ser pleiteada pela CONTRATADA após emissão do aceite e efetivação do pagamento referente aos serviços eventuais correspondentes pelo CONTRATANTE.

b. A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

b.1) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

b.2) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA e por outros Órgãos de fiscalização pública.

b.3) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

b.4) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

18. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

18.1- Deve ser observada a Planilha de Custos e Formação de Preços contida no **Anexo I**.

18.2- A Planilha de Custos e Formação de Preços **representa os valores máximos** que o TRE/PI aceita a pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerada a **Convenção Coletiva** vigente – Asseio e Conservação; **encargos sociais** tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índice; **seguro de vida** em grupo com base em pesquisa, via telefone, junto a corretores de uma das maiores seguradora do mercado nacional; **Auxílio transporte** com base no Decreto vigente da Prefeitura Municipal de Teresina que disciplina a matéria; **Estimativa Plano de Saúde** com base no valor informado pelo Sindicato dos trabalhadores de Asseio e Conservação em observância a CCT vigente; **Uniformes** foram orçados no mercado nacional e local com base no preço ao consumidor final; No **cálculo do LDI** estão dispostos valores máximo admitidos pelo TRE/PI para taxa de administração e lucro; **os tributos** (PIS e COFINS) foram definidos, também, utilizando-se o regime de tributação de lucro presumido; já o **ISS** foi definido com base no percentual máximo; **Diárias** foi definida com base no valor do contrato continuado de motorista; **Horas extras** com base na legislação vigente; o **número de postos de serviços** foi definido em virtude dos valores previstos nos Estudos Técnico Preliminares (SEI 1216125).

19. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

19.1- O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do **CONTRATANTE** e mediante a apresentação das devidas justificativas da Contratada, em especial, por meio de:

- a. Valores e/ou percentuais constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, alimentação e seguro de vida;
- b. Lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
- c. Decreto Municipal da Prefeitura de Teresina relativamente ao valor do auxílio-transporte, para os terceirizados;
- d. Valor informado pelo Sindicato dos Trabalhadores – Asseio e Conservação para o plano de saúde;
- e. INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta, para os demais custos.

20. DA CONTA VINCULADA PARA RETENÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

20.1- Os valores referentes às rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os valores referentes à incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAC/SENAI/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão retidos mensalmente do pagamento devido à contratada, independentemente da unidade de medida contratada nos termos da Resolução 169/2014 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, e depositados exclusivamente na Caixa Econômica Federal – CEF, em conformidade com o Acordo de Cooperação nº 01/2019.

20.2- Os depósitos de que trata o subitem anterior serão efetivados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – aberta no nome da empresa contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal;

20.3- Esses depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

20.4- O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

1. Férias;

2. 1/3 Constitucional das férias;
3. 13º salário;
4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário

20.4.1- Os percentuais das rubricas indicadas nos incisos desse subitem, para fins de retenção, são aqueles constantes do Anexo IV deste Termo de Referência, conforme proposta ajustada pela empresa vencedora da licitação.

20.5- Após a assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal e a empresa vencedora do certame, a abertura da Conta Vinculada será efetivada com a adoção dos seguintes procedimentos:

- a. O Ordenador de Despesas do Tribunal oficiará à Empresa, para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF ali indicada;
- b. A empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da Notificação do Tribunal, deverá efetuar junto à CEF a abertura da conta e assinar termo específico do banco oficial que permita acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores à autorização do Tribunal

20.6- Durante a execução do contrato poderá ocorrer a liberação de valores da conta depósito mediante autorização do Tribunal;

20.7- Os saldos da conta depósito vinculada serão remunerados mensalmente (conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2019 firmado com a Caixa Econômica Federal) pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre obedecido o de maior rentabilidade;

20.8- A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

- a. Resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas para esse fim, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para prestação dos serviços contratados;
- b. Movimentar os recursos da conta –depósito vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 20.4.

20.9- Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada a empresa contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado;

20.10- O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do subitem 21.8, encaminhando a referida autorização a CEF no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

20.11- Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

20.11.1- No caso do sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do subitem 20.8 deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido subitem, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

20.11.2. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato;

20.11.3. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

20.11.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.12– Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante da proposta comercial da contratada e serão retidos do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta corrente vinculada, caso a CEF promova o desconto diretamente na conta.

21. DOS ANEXOS

21.1- Fazem parte deste Termo de Referência os Anexos, a saber:

- I. Planilha de Custos e Formação de Preços;
- II. Planilha de Encargos Sociais;
- III. Planilha de Custos dos Uniformes;
- IV. Cálculo Mensal da Conta – Depósito Vinculada/Bloqueada para Movimentação;
- V. Acordo de Nível de Serviço;
- VI. Quadro de Infração x Multa na Execução dos Contratos;
- VII. Relação Mensal dos Terceirizados;
- VIII. Dados Bancários dos Terceirizados;
- IX. Autorização para desconto em fatura pagamento direto pelo TRE-PI;
- X. Pesquisa de preços dos uniformes (SEI 1235736 e 1232177).

22. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO

22.1- As proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem primeiramente os campos em cinza das planilhas constantes dos **Anexos II e III** e por fim os campos em cinza ao **Anexo I**;

22.1.1. Ao serem lançados, os valores das células em cinza, devem ser iguais ou inferiores aos constantes do Edital de Licitação, exceto se houver, para célula específica, outra orientação dada no anexo em que se encontrar.

22.2- As proponentes poderão solicitar o arquivo em Excel editável na extensão “.xls” que contém as planilhas de composição de custos pelo e-mail: cpl@tre-pi.jus.br;

22.3- A precisão em todas as células das planilhas constantes do arquivo “Manutenção Eletrônicos - 2021” é de **duas casas decimais** e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, tal proposta será recusada pela Comissão Permanente de Licitação deste Regional.

22.4- Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada (ver subitem 22.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

22.5- Quando da licitação informar a sua Taxa de Administração e a sua Taxa de Lucro com que se propõe realizar o objeto desta contratação, não podendo o licitante apresentar taxas distintas para cada Posto de Serviço.

22.6- O valor global da proposta não poderá ser superior a **R\$ 84.171,41 (oitenta e quatro mil, cento e setenta e um reais e quarenta e um centavos).**

22.7- Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas nos **Anexos I, II, e III** possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no subitem 22.2.

22.8- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- a) Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos que o **modo de disputa aberto** (consoante o disposto no inciso I, art. 31, Decreto nº 10.024/2019).
- b) A classificação das propostas será pelo **critério menor preço**.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de R\$ 100,00 (reais)**.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1- A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

23.2- Os empregados em serviços possuirão vínculo empregatício, exclusivamente, com a contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens, bem como do cumprimento de todas outras obrigações legais decorrentes deste vínculo, inclusive, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando da prestação desse serviços;

23.3- Na contraprestação dos serviços a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal de serviço;

23.4- Os valores estabelecidos na planilha de formação de preços para os pisos salariais das categorias envolvidas nesta contratação são os contidos na CCT – Asseio e Conservação/PI vigente;

23.5- Para esta contratação o **CONTRATANTE**, conforme o **Anexo I**, aceita, para cada terceirizado, o fornecimento de dois vales transportes por dia, ou seja, caso a **CONTRATADA** disponibilize profissional que tenha a necessidade de fornecimento de quantia maior, ficará as suas expensas tais custos;

23.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE/PI;

23.8- Quaisquer dúvidas acerca deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pela **SEAU – Seção de Apoio ao Usuário**, por meio do telefone (86) 2107-9862 e 2107-9859 e pela **SEAPT – Seção de Administração Predial e Transporte**, através do tel. (86) 2107-9746 e 2107-9789, em dias úteis, no horário das 8h às 13h.

Teresina (PI), 29 de abril de 2021.

Márcio Igo Carvalho Ribeiro Gonçalves
Chefe da SEAU/TRE-PI

Roberto Amorim
Assistente III da SEAPT/TRE-PI

ANEXO I

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA

NOME DA EMPRESA

CNPJ

Piso da categoria CCT:	R\$ 1.128,81	Preço estimado da contratação R\$:	84.171,41
Técnico de Manutenção	R\$ 2.286,35	Custo da mão de obra da contratação R\$:	75.426,36
Auxílio Alimentação:	R\$ 348,21	Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:	948,26
Valor da passagem urbana:	R\$ 4,00	Custo com uniformes R\$:	1.349,59
Plano de Saúde Sindicato:	R\$ 140,00	Estimativa de gastos com horas extras R\$:	6.447,20
Total de meses da contratação continuada:	12	Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13	701,15
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Postos de serviços	Técnico de manutenção	ESTIMATIVA POR POSTO - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$
	Quantidade de postos =>	1	948,26
	Vr. mínimo do salário - R\$	2.286,35	ESTIMATIVA ANUAL COM - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$
	Encargos sociais	75,85%	948,26
	MONTANTE A		CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$
	Auxílio alimentação	348,21	956,41
	Auxílio transporte	70,82	CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$
	Seguro de vida CCT	14,83	1.349,59
	MONTANTE B		VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$
	CUSTO MENSAL - R\$		1.349,59
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	Taxa de Administração	10,00%	VALOR BRUTO
	Taxa de Lucro	10,00%	%
	T R I B U T O S	PIS	R\$
		1,65%	50,00%
		COFINS	15,59
		7,60%	100,00%
	ISS	5,00%	20,79
	INSS*	0,00%	38,68
	TOTAL LDI		100,00%
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento			51,58
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$	6.285,53	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$	6.285,53	VALOR BRUTO
CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		60	%
75.426,36		80	R\$
POR EMPREGADO - R\$		50,00%	935,40
PARA A CONTRATADA - R\$		100,00%	1.663,20
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$		60	2.320,80
ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS - R\$		80	4.126,40
			6.447,20
			6.447,20

CUSTO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA: Decorrente da relação contratual entre a Contratada e seus empregados. Previsto em lei ou dispositivo legal com força de lei.

VALOR MÍNIMO DO SALÁRIO: Calculado com base no salário da categoria regulado pela CCT - Asseio e Conservação.

MONTANTE B: Corresponde aos itens componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta para execução do objeto do contrato, conforme a natureza dos serviços contratados, tais como: uniformes, auxílio alimentação, auxílio transporte, seguro de vida, assistência médico-odontológico, equipamentos, ferramentas, material de consumo, etc.

ALIMENTAÇÃO: Valor convencionado que tem por base 22 dias úteis de trabalho.

AUXÍLIO TRANSPORTE: Valor encontrado com base em 26 dias úteis, descontado 6% do salário do empregado da empresa.

SEGURADO DE VIDA: Valor do prêmio de seguro de vida referido na CCT vigente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, como segue: $P = (\text{Piso} \times 26) \times 0,60406\% \text{ (fornecido por corretores via telefone com base em 80 segurados)} + 0,38\% (\text{IOF})/12$.

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS: Valor correspondente à Taxa de Administração sobre o valor do montante A + montante B, acréscido da Taxa de Lucro dos tributos (PIS, COFINS, ISS e INSS) sendo estes últimos calculados por dentro.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Despesas rateadas em diversos contratos a carteira comercial da contratada para suprir gastos gerais com a manutenção do contrato, tais como: aluguel e condomínio da sede, água, luz, salários dos funcionários da administração, material de expediente, material de limpeza, treinamento/reciclagem de funcionários alocados na execução do contrato, envio de equipamentos para as unidades desta Justiça Eleitoral, bem como vantagens e benefícios previstos em acordos coletivos e não consignados diretamente no Montante "B" da planilha de custos e de formação de preços. Máximo de 10,00%.

TAXA DE LUCRO: Ganho auferido em decorrência da execução do contrato. Máximo de 10,00%. Incide sobre o Montante A, Montante B e Taxa de Administração.

PIS, COFINS e ISS: Percentuais de recolhimento de tributos a ser definidos conforme o regime de tributação da empresa (lucro real, lucro presumido ou simples federal).

$$\text{LDI} = \frac{[(1 + \text{taxa de administração}) \times (1 + \text{taxa de lucro}) - 1]}{(1 - \% \text{PIS} - \% \text{COFINS} - \% \text{ISS})}$$

CUSTO MENSAL UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO: Corresponde ao preço de um posto de trabalho que equivale: Montante A + Montante B + LDI

CUSTO MENSAL POR CONJUNTO DE POSTO: Corresponde ao custo mensal unitário por tipo de posto multiplicado pelo número de postos de serviços.

CUSTO DOS UNIFORMES: Corresponde ao valor levantado junto ao mercado (local e nacional)

VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES: Corresponde ao valor que a contratada receberá após entrega de todos os uniformes aos agentes de limpeza e do encarregado. Este valor corresponde ao valor de mercado do uniforme acrescido da LDI multiplicado pelo número de agentes e de encarregado

CONTA VINCULADA: Valores que serão retidos em atendimento à Resolução do CNJ n.º 169/2013.

HORAS SUPLEMENTARES: Valores unitários estimados com base na legislação vigente multiplicado pela quantidade prevista para esta contratação.

ANEXO II

A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA

ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Enquadramento do contrato de trabalho		CLT	
Regime de tributação		Lucro real ou presumido	SIMPLES¹
Item	Título	Percentual máximo admitido	
	Grupo A	39,80	34,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	FGTS	8,00	8,00
3	SESI/SESC	1,50	-
4	SENAI/SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	
8	RAT X FAP ²	6,00	6,00
	Grupo B	22,97	22,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
	Grupo C	3,91	3,62
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,49	3,20
	Grupo D	9,14	7,81
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,14	7,81
	Grupo E	0,03	0,14
22	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,14
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,85	68,54
TOTAL DAS RETENÇÕES³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,67	29,25

Observações:	
¹ Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123-2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.	
² A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.	
³ O Aviso Prévio trabalhado será reduzido de 1,94% para 0,19% após o primeiro ano de vigência do contrato, conforme Acórdão TCU 1.186/2017 - Plenário.	
Item 1	Art. 2º, §3º, da Lei 11.457/2007, e Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.
Item 2	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.
Item 3	Art. 30 da Lei nº 8.036/90.
Item 4	Art. 1º, Decreto-Lei 6.246/1944 (SENAI) e Art. 4º Decreto-Lei 8.621/1946 (SENAC).
Item 5	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º ambos do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Item 6	Art. 3º, I, Decreto 87.043/1982 e art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF/88.
Item 7	Art. 8, Lei nº 8.029/90.
Item 8	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, Decreto 3048/1999 e 6957/2009.
Item 9	Art. 7º, VIII, CF/88
Item 10	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 11	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 12	Art. 7º, XXI CF/88, Art. 477, 487 e ss. da CLT. Redução de 7 dias ou de 2 horas por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 meses.
Item 13	Art. 59 e ss da Lei nº 8.213/91. Estimativa de 5 dias de licença por ano.
Item 14	Art. 19 a 23 da Lei 8213/91. O Art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. Estimativa de 1 (uma) licença de 20 (vinte) dias por ano para 8% dos empregados.
Item 15	Art. 473 da CLT. Estimativa de 3 (três) dias de licença por ano por empregado.
Item 16	Impacto do item férias sobre a licença maternidade. Estimativa de 2% das empregadas usufruirão de 4 (quatro) meses de licença por ano.
Item 17	Art. 7º, XIX da CF/88, c/c com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT. Art. 1º da Lei 13.257/2016. Estimativa de 1,5% dos empregados usufruirão de 20 (vinte) dias de licença por ano.
Item 18	Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 477 e § 1º do art. 487 e da CLT. Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante 1
Item 19	Art. 18, § 1º da Lei 8.036/90, e LC nº 110/2001, 40% da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa.
Item 20	Grupo A x Grupo B
Item 21	Grupo A x FGTS

ANEXO III					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORMES PARA O TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	13,33	13,33	1,11
II	Calça social comprida de microfibra, com dois bolsos dianteiros e dois traseiros, na cor preta.	3	99,93	299,79	24,98
III	Camiseta, na cor branca, manga curta, 100% algodão.	3	33,26	99,78	8,32
IV	Camisa social, mangas curtas em microfibra, na cor azul-claro.	3	91,27	273,81	22,82
V	Par de botina de couro, com elástico, cano curto, solado emborrachado antiderrapante, bico arredondado, cor preta.	2	62,35	124,70	10,39
VI	Máscaras de tecido de tripla camada, devidamente acondicionadas em saco de plástico, com as seguintes especificações , " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso.	4	14,33	57,32	4,78
VII	Par de meia na cor branca, cano alto, 100% algodão	3	15,00	45,00	3,75
VIII	Cinto de couro, com fivela discreta e cromada.	1	18,67	18,67	1,56
IX	Óculos de segurança foi confeccionado em policarbonato óptico, armação de nylon e hastes com comprimento regulável	2	10,13	37,34	3,11
]				956,41	79,71
OBS: OS CUSTOS ACIMA RESULTAM DE PESQUISA REALIZADA NO MERCADO LOCAL.					

ANEXO IV

CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2013, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013)

Item	% Encargos Sociais	Valor - R\$	
Técnico de manutenção			
Férias	8,33%	190,45	
1/3 constitucional	2,78%	63,56	
13º salário	8,33%	190,45	
Multa FGTS	3,49%	79,79	
I n d o c i d ê n c i a d G T S I N S S b r e F G T S I N S b r e	Férias 1/3 férias 13º salário	39,80% 39,80% 39,80%	75,80 25,30 75,80
Valor unitário por tipo de posto		701,15	
Quantidade de postos		1	
TOTAL A DEPOSITAR R\$		701,15	
PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %		11,15%	

ANEXO V			
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
(unidade administrativa)			
_____º MÊS			
01 – Disponibilidade do Serviço			
Item	Descrição		
Finalidade	Medir o tempo de permanência do profissional nas unidades de prestação de serviços.		
Meta a cumprir	100% de disponibilidade		
Instrumento de medição	Sistema informatizado de registro de ponto ou livro/formulário de registro de ponto.		
Forma de acompanhamento	Relatório emitido pelo sistema de registro de ponto ou verificação do meio físico adotado.		
Periodicidade	Mensal - ___/___/20___ a ___/___/20___		
Mecanismo de cálculo = Z	<u>Horas trabalhadas no mês</u>	=	<u>0,00</u> = #DIV/0!
	Horas previstas no mês		0,00
Início de vigência	Na data prevista na Ordem de Serviço		
Faixas de ajustes no pagamento	Cálculo do Ajuste	Valor a ser pago à empresa	% do valor a ser descontado da empresa no próximo pagamento
	Se $Z = 1$	100% do valor mensal da OS	0,00%
	Se $0,95 \leq Z < 1$	95% do valor mensal da OS	5,00%
	Se $0,90 \leq Z < 0,95$	90% do valor mensal da OS	10,00%
	Se $0,80 \leq Z < 0,90$	80% do valor mensal da OS	20,00%
Sanções	1. A prevista no Anexo X, item XIV;		
	2. Se Z assumir valores inferiores a 0,80 o valor a ser pago à CONTRATADA será feito com base no cálculo abaixo, além da rescisão do contrato . Valor a ser pago à empresa = $(Z * \text{Valor Mensal Contratado}) - (10\% \text{ do Valor Mensal do Contrato})$.		
Observações: Para os cálculos acima o universo utilizado será as Unidades Administrativas beneficiadas por posto de serviço.			

ANEXO VI				
Quadro de Infrações x Multa na Execução do Contrato				
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa	Multa
			(%)	(% aplicável em caso de reincidência)
I	Deixar de efetuar a substituição de funcionário faltoso, no prazo estabelecido neste termo.	Por dia e por empregado, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
II	Deixar de substituir empregado considerado inapto nos termos do descrito no item 8.1, letras "d" e "e".			
III	Mantiver empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.			
IV	Atraso no pagamento de salário, conforme § 1º do art. 459 da CLT ou, se for mais favorável, o prazo previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho. O sábado é dia útil (IN nº 01/69).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
V	Atraso no pagamento da auxílio-alimentação a contar do 1º dia útil após o prazo estipulado, na convenção ou acordo coletivo de trabalho, se for o caso.			
VI	Atraso no pagamento de férias, conforme art. 145 da CLT.			
VII	Atraso no pagamento de 1/3 férias, conforme art. 145 da CLT.			
VIII	Atraso no pagamento do 13º salário.			
IX	Atraso no pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT.			
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	Por dia e por empregado, sobre o valor do item não fornecido.		
XII	Deixar de efetuar o pagamento de salários, acréscimos salariais em razão de CCT, ACT ou Dissídio Coletivo, inclusive férias e 13º salário, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avançadas neste Projeto ou em Lei, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	Por dia, por ocorrência e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
XIII	Não devolver aos empregados valores descontados indevidamente.	Por dia de atraso a partir da data a que fizer jus o empregado, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XIV	Deixar de prestar os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por dia, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XV	Atrasar na restituição aos Cofres Públicos dos custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes após o prazo determinado na decisão da Administração Superior deste TRE/PI.	Por dia de atraso, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XVI	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.			
XVII	Atraso na apresentação de documentação secaária, fiscal, trabalhista e previdenciária, a contar da data determinada neste Termo de Referência ou pela Gestora.			
XVIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestora do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XIX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestora do Contrato, no prazo estabelecido.			
XX	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.			
XXI	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXII	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anominalidade ocorrida nos serviços.			
XXIII	Atraso na comunicação, por escrito, ao Gestor de qualquer fato ou ato que implique na inexecução total ou parcial da contratação a contar do 1º dia útil subsequente ao da ocorrência motivadora da inexecução.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXIV	Deixar de cumprir quaisquer dos itens e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações.	Por item e por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXV	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação.	Por dia de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 5%.	1%	-
XXVI	Não corrigir falhas na execução dos serviços, detectadas por fiscal dentro de 20 (vinte) minutos.	Por conjunto de 15 (quinze) comunicados mensais, sobre o valor mensal do contrato	1%	2%

<p style="text-align: center;">ANEXO VIII</p> <p style="text-align: center;">(NOME DA EMPRESA)</p> <p style="text-align: center;">(CNPJ DA CONTRATADA)</p> <p style="text-align: center;">(IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO)</p> <p style="text-align: center;">DADOS BANCÁRIOS DOS TERCEIRIZADOS</p> <p style="text-align: center;">MÊS:</p>						
NOME DO TERCEIRIZADO	CPF	PIS	NOME DO BANCO	Nº DO BANCO	CONTA	OPERAÇÃO

ANEXO IX

MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO NA FATURA E O PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS AOS TRABALHADORES, QUANDO HOUVER FALHA NO CUMPRIMENTO DESSAS OBRIGAÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA, ATÉ O MOMENTO DA REGULARIZAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.

Contrato TRE nº xxx/2021

_____(NOME) DA CONTRATADA),
_____(CNPJ), _____(SEDE), representada
pelo
Sr. _____(NOME), _____(CARTEIRA DE
IDENTIDADE N°) _____(ÓRGÃO/EXPEDIDOR),
_____(Nº CPF), _____(REPRESENTAÇÃO: PROCURADOR/DIRETOR;
SÓCIO ADMINISTRADOR, ETC),

AUTORIZA o CONTRATANTE -- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ - TRE-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.957.363/0001-33, com sede na Praça Desembargador Edgar Nogueira, s/n, Centro Cívico, Cabral, na cidade de Teresina - PI, a **descontar na fatura e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização e sem prejuízo das sanções cabíveis, relativamente ao contrato nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021, Processo Administrativo Digital nº XXX/2021.**

Afirma, ainda, esta CONTRATADA, que fornecerá, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a celebração da contratação desses serviços, todos os dados necessários ao CONTRATANTE para que essa possa viabilizar os depósitos aqui mencionados, tais como nome dos bancos e seus números, agências, nº das contas correntes e vinculadas dos seus trabalhadores, seus nomes, CPF e demais dados necessários para essa finalidade, por meio do preenchimento e encaminhamento ao CONTRATANTE do **Anexo VII no prazo acima e mensalmente.**

Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE fazendo uso do **Anexo VII** deste pacto.

(LOCAL E DATA)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

ANEXO X					
PESQUISA DE PREÇO					
UNIFORME PARA O TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS (SEI 1235736 e 1232177)					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	FG PAPELARIA	GRÁFICA REI	DESTAQUE	Preço médio - R\$
Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangria: 6,0x9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	-	12,00	12,00	16,00	13,33
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	C & A	RIACHUELO	RENNER	Preço médio - R\$
Calça social comprida de microfibra, com dois bolsos dianteiros e dois traseiros, na cor preta.	-	79,99	99,90	119,90	99,93
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	C & A	RIACHUELO	RENNER	Preço médio - R\$
Camiseta, na cor branca, manga curta, 100% algodão.	-	29,99	29,90	39,90	33,26
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	DAFITI	RIACHUELO	RENNER	Preço médio - R\$
Camisa social, mangas curtas em microfibra, na cor azul-claro.	-	74,00	79,90	119,90	91,27
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	LOJAS AMERICANAS	DIFRANCA CALÇADO	BURITI MÁQUINAS	Preço médio - R\$
Par de botina de couro, com elástico, cano curto, solado emborrachado antiderrapante, bico arredondado, cor preta.		52,15	58,90	75,99	62,35
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RIACHUELO	ELO7	CONFESUL	Preço médio - R\$
Máscaras de tecido de tripla camada, devidamente acondicionadas em saco de plástico, com as seguintes especificações , " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. ABNT, 2020"	-	11,00	19,00	13,00	14,33
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	LOJAS VAREJÃO	LOJAS NOROESTE	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Par de meia na cor branca, cano alto, 100% algodão		12,00	21,00	12,00	15,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	LOJAS VAREJÃO	LOJAS NOROESTE	C & A	Preço médio - R\$
Cinto de couro, com fivela discreta e cromada.		15,00	25,00	16,00	18,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	ENGECOPI	HIDROELÉTRICA	SUPEREP	Preço médio - R\$
Óculos de segurança foi confeccionado em policarbonato óptico, armação de nylon e hastes com comprimento regulável		7,00	5,60	17,80	10,13