



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

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 051/2019**

**CONTRATAÇÃO DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA**

**1. DO OBJETO**

---

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de OPERADOR DE EMPILHADEIRA nas dependências deste Regional e demais unidades onde se fizerem necessários.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

---

2.1- A contratação dos serviços continuados de Operador De Empilhadeira tem a finalidade de prover a Seção do Voto Informatizado do TRE-PI dessa mão de obra, responsável pela manutenção contínua do parque de urnas eletrônicas, que são constantemente movimentadas (especialmente em ano eleitoral) pelo fluxo de recebimento, estocagem e armazenamento desses bens, passando por testes exaustivos de hardware, carga e troca de baterias, limpeza, envio para manutenção corretiva, fazendo-se novos testes quando do recebimento de novas urnas ou no retorno das urnas eletrônicas em manutenção corretiva de hardware. Os serviços de Operador de Empilhadeira são necessários devido à elevada altura das prateleiras onde as urnas eletrônicas são armazenadas (acima de 3 metros), impossibilitando a retirada e retorno das mesmas, sem o uso de uma empilhadeira.

2.2- Ressalta-se que este Tribunal, considerando a planeamento de melhor armazenar as urnas, adquiriu porta palete, bem como duas empilhadeiras.

2.3- Inexiste no quadro funcional, regulado nas atribuições de pessoal deste Tribunal, servidor para desempenhar tais atribuições.

**3. DA EXECUÇÃO**

---

3.1- Os serviços demandados serão prestados por empregados da contratada;

3.2- Os serviços serão prestados no Depósito de Urnas Eletrônicas, situado no novo Fórum de Teresina, 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.

3.3- A classificação dos serviços objetos desta contratação obedecem à CBO do MTE, portanto a descrição dos serviços a serem prestados à Justiça Eleitoral do Piauí são os praticados mercado de trabalho brasileiro.

3.4- Os serviços serão prestados no intervalo de horário e dimensionamento pela Gestão da Contratação, respeitada a jornada máxima semanal de quarenta e quatro horas semanais e, quando necessário, em horário suplementar.

3.5- O período máximo da prestação desses serviços é de 12 (doze) meses, porém havendo anuência da Contratada, após manifesto interesse do Contratante, os serviços acima elencados poderão ser prorrogados nos termos da legislação vigente.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

4.1- Os serviços contratados consistem em movimentação e transporte das urnas eletrônicas e/ou outros equipamentos como baterias e insumos para urna eletrônica, alocados e paletizados no interior do Depósito, utilizando-se de empilhadeira elétrica ou transpaletes manuais, a serem fornecidos pelo TRE-PI, em local previamente indicado, acomodando-as de forma apropriada e segura nas estruturas de porta-paletes.

4.2- Os serviços deverão ser executados sob orientação da Gestão/Fiscalização e responsáveis pelas unidades.

4.3- Os serviços objeto desta contratação serão realizados por meio de 1 (um) posto de serviço residente, no Depósito de Urnas Eletrônicas, situado no novo Fórum de Teresina (Av. Marechal Castelo Branco, 1377, Ilhotas – Teresina-PI).

4.3.1- Em ano eleitoral, a critério da Administração, poderá haver prestação de serviços eventuais, em regime de diária, mediante requisição expedida em até 72 horas antes da prestação dos serviços, pelo Gestor do contrato, ou pelo Secretário de Administração, ou por Fiscal, quando devidamente autorizado, que, dentre outras coisas, determinará o período de execução das atividades;

4.4- Consistirão como atividades dos Operadores de Empilhadeira deste Regional:

a) Movimentação e transporte das urnas eletrônicas e/ou outros equipamentos como baterias e insumos para urna eletrônica, alocados e paletizados no interior do Depósito, utilizando-se de empilhadeira elétrica ou transpaletes manuais, a serem fornecidos pelo TRE-PI, em local previamente indicado, acomodando-as de forma apropriada e segura nas estruturas de porta-paletes, obedecendo a organização e as orientações dos Gestores/Fiscais e responsáveis pelas unidades;

b) Operação de empilhadeira(s) elétrica(s) do tipo tracionária, com capacidade de carga 1.600 kg e elevação de 3.500 mm; e

c) Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

## **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS**

---

5.1- Os serviços serão prestados durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira à sábado, sendo 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, e 04 (quatro) horas aos sábados, no horário compreendido entre 7h e 19h, cujo período será definido de acordo com o interesse da Administração.

5.2- Não sendo necessária a utilização das 04 (quatro) horas referentes às jornadas previstas para os sábados, estas poderão ser dispensadas a critério do fiscal/gestor do contrato, desde que sejam diluídas e prestadas durante a semana (de segunda a sexta-feira) ou prestadas em algum evento, como compensação.

5.3- Poderá haver prestação de serviços aos domingos e feriados, para atender necessidade deste Tribunal.

## **6. DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES**

---

6.1- 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.

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

6.3- 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.

6.4- Será considerado serviço em horas suplementares àquele que exceder à quantidade de horas semanal 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.

6.4.1- O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos serviços e dos uniformes.

## 7. DOS PROFISSIONAIS

---

### 7.1- Dos requisitos para contratação:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “B”, por pelo menos 01 (um) ano devidamente regularizada pelo DETRAN;
- b) Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Ter concluído o ensino fundamental;
- d) Curso atualizado e devidamente certificado que o habilite a operar empilhadeira.
- e) Experiência profissional no manejo de empilhadeira tracionária igual ou similar à marca Palettrans modelo PT-1635, de, **no mínimo, 04 (quatro) meses**, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos: declaração da empresa onde tenha prestado serviço, anotação na CTPS, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc.
- f) Gozar de boa saúde física e mental.

7.2- A comprovação do acima exigido deverá ocorrer por meio de cópias dos documentos apropriados, a serem apresentados ao Gestor do Contrato, para o início dos trabalhos.

### 7.3- Do comportamento a ser exigido do profissional:

- 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 Gestor ou ao Fiscal, conforme o caso;
- 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 do Treciclar 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.

7.4- 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 à Gestão do Contrato no ato de sua apresentação.

7.5- Os profissionais encaminhados pela contratada para executar os serviços poderão ser submetidos à entrevista prévia realizada pelo Gestores do contrato.



7.6- Realizada a entrevista, não havendo aprovação do profissional encaminhado, a empresa contratada deverá providenciar a apresentação de outro empregado no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.7- É vedada, pela CONTRATADA, a disponibilização de terceirizados, mesmo que temporariamente, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em LINHA RETA, COLATERAL ou por AFINIDADE, até o TERCEIRO GRAU, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esta Justiça Eleitoral.

## 8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

### 8.1- Descrição dos uniformes:

OPERADOR DE EMPILHADEIRA		Fornecimento único
Modelo de referência	Descrição	Quantidade

	Calça jeans azul, 100% algodão	2
	Camisa tipo polo de mangas curtas na cor azul em poliéster e algodão	3
	Cinto em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal cromado, com garra regulável.	1
	Par de meias 100% algodão.	2
	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1

8.1.1- Os uniformes deverão ser fornecidos de uma única vez, observado o subitem 8.1.6.

8.1.1.1- Havendo prorrogação da contratação, deverá ser fornecido outro conjunto de uniforme por terceirizado disponibilizado.

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

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







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

8.1.5- 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.

8.1.6- 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.

8.1.7- 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.

8.2- Descrição dos Equipamentos de Segurança:

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA		Fornecimento único
Modelo de referência	Descrição	Quantidade
	Par de botina de segurança com biqueira, sola de borracha sem objetos metálicos.	1
	Abafador ruído auricular, material polietileno, formato semicircular, tamanho regulável, uso absorção ruído, aplicação proteção auricular em trabalho mecânico, características adicionais níveis de redução ruído igual ou superior a 25 DB	1
	Óculos de segurança	1
	Capacete de segurança com aba total e carneira com ajuste traseiro e aranha	1
	Luvas pigmentadas. Fabricadas em fios de algodão e poliéster. Palma revestida com pigmentos de PVC para maior aderência.	3
	e refletivo modelo em X	1

8.2.1- Os equipamentos deverão ser disponibilizados de uma única vez, observado o subitem 8.2.2.

8.2.2- Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas a Fiscalização Técnica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual, devendo, os tais, obedecerem as especificações contidas neste Termo de Referência, do contrário, deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pela Gestão do Contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

### **9.1- Com relação aos profissionais:**

- a) Fornecer e exigir a utilização de 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.
  - g.1) Fica facultada a utilização, pela Contratada, do sistema informatizado de registro de pontos pertencentes a este Tribunal para fins de controle dos horários dos seus empregados, através de uma base de dados independente para estes.
  - g.2) No caso de eventual cessão de uso do software de controle de ponto pertencente à Contratante, a fiscalização e o controle do ponto continuaram a ser exercidos pela própria empresa Contratada, sendo que os dados colhidos pelo sistema ficarão separados e acessíveis apenas ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato.
- 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.

f) Assumir toda responsabilidade decorrente da **infrações de trânsito e má condução do veículo (acidente de trânsito)**, principalmente quanto ao pagamento de multas e indenizações cujo valores serão glosados em fatura ou reembolsado à União mediante recursos do seguro garantia.

### 9.3- Outras obrigações da Contratada:

a) Permitir, a qualquer momento, à fiscalização do contrato, realizar inspeção nos veículos, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza dos mesmos;

b) 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;

c) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

d) Contratar Seguro-Garantia para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

e) 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;

f) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto ou a serviço da contratante;

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.

$$Vs = (VM/220)*F*H$$

h) Responsabilizar-se por qualquer perda ou danos de seus equipamentos, veículos e uniformes, utilizados na vigência desta contratação.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019, 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, o CONTRATADO que:

10.1.1- apresentar documentação falsa;

10.1.2- ensejar o retardamento da execução do objeto;



- 10.1.3- falhar na execução do contrato;
- 10.1.4- fraudar na execução do contrato;
- 10.1.5- comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.6- cometer fraude fiscal;
- 10.1.7- fazer declaração falsa.

10.2- Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, 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:

10.2.1- **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;

10.2.2- **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 item 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.

10.2.3- **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:

<b>Por até 6 (seis) meses</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI;</li> <li>2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 16.2.</li> </ol>
<b>Por até 2 (dois) anos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Não conclusão dos serviços contratados;</li> <li>4. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal;</li> <li>5. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;</li> <li>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.</li> </ol>

10.3- **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:

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

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

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

10.3.4- 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.

10.4- Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas no Anexo XI.

10.5- 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.

10.6- 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.

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

10.6.2- 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.

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

10.6.4- 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.

10.7- 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.

10.8- 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.

10.9- 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.

10.10- 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.

10.10- 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 cominações legais

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

11.1- Acompanhar e fiscalizar, através dos responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, o desenvolvimento e fiel execução do serviço;

11.2- Prover todas as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas;

11.3- Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto do contrato;

11.4- Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

11.5- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;

11.6- Efetuar o pagamento na forma pactuada;

11.7- As demais obrigações a serem firmadas entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, encontrar-se-ão claramente estabelecidas na Minuta do Contrato, parte integrante do Edital de Licitação;

11.8- Efetuar o reembolso à CONTRATADA do valor integral do uniforme, em parcela única, mediante apresentação de comprovante de entrega a cada posto instalado;

## **12. DO PAGAMENTO**

---

### **12.1- Dos serviços ordinários.**

12.1.1- 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.

### **12.2- Dos serviços suplementares (horas extras).**

12.2.1- 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%.

12.2.2- A fatura dos serviços suplementares deverá ser acompanhada dos documentos previstos no item 14.1.1 e da autorização do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças para a sua execução.

### **12.3- Do fornecimento dos uniformes.**

12.4.1- A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no item 8.1.6 e de **cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados.**

12.4- 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.

12.5- 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.

12.6- 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.

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

### **13. DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

---

13.1- O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar da data constante na Ordem de Serviço a ser emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo do TRE-PI, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente. São eles:

- 13.1.1- Se a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 13.1.2- Se os serviços foram prestados regularmente;
- 13.1.3- Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 13.1.4- Se o valor do contrato será considerado vantajoso para o TRE-PI quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
- 13.1.5- Se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação.

### **14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

14.1- O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, bem como as atribuições dos servidores designados pela Presidência deste TRE-PI se encontram na Minuta de Portaria constante do Anexo XI deste Termo de Referência.

### **15. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO**

---

15.1- 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:

**15.1.1- 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.

**15.1.2- 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.

#### 15.1.3- Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. 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 60 (sessenta) dias;
- 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) Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) =  $[\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$ ; de Liquidez Corrente (LC) =  $[\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}]$ ; e de Solvência Geral (SG) =  $[\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$  - superiores a 1,00, **em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU**;
2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou capital de Giro  $[\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}]$  de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário TCU;
3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU.

#### 15.1.4- Qualificação Técnico Operacional:

- a) Apresentar 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*;
  - 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 5 (cinco)** empregados terceirizados, excepcionalmente para essa contratação, atendendo parcialmente o Acórdão n.º 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 n.º 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 n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

### 16. DA GARANTIA

---

16.1- Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, 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 30 (trinta) dias corridos 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 item 16.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.

## 17. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

---

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

17.2- 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; **Estimativa Plano de Saúde** pelo valor informado pelo Sindicato dos trabalhadores de Asseio e Conservação em observância a CCT vigente; **Equipamentos e 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; o **número de postos de serviços** foi definido de acordo com a necessidade deste Regional.

## 18. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

---

18.1- 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 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 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.

## **19. DA CONTA VINCULADA PARA RETENÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS**

19.1- 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**.

19.2- Os depósitos de que trata o item 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;

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

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

- I. Férias;
- II. 1/3 Constitucional das férias;
- III. 13º salário;
- IV. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V. 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

19.4.1- Os percentuais das rubricas indicadas nos incisos desse item, para fins de retenção, são aqueles constantes do Anexo III deste Projeto Básico, conforme proposta ajustada pela empresa vencedora da licitação.

19.5- 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:

- I. O Ordenador de Despesas do Tribunal oficiará à Empresa, para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF ali indicada;
- II. 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

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

19.7- 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;

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

- I. 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;
- II. 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 item 19.1.

19.9- 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;

19.10- O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do item 19.8, 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;

19.11- 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;

19.11.1- No caso do sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 19.8 deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, 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.

19.12- 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.

## 20. DOS ANEXOS

---

20.1- 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 Uniformes e Equipamentos;
- IV. Cálculo Mensal da Conta – Depósito Vinculada/Bloqueada para Movimentação;
- V. Acordo de Nível de Serviço;
- VI. Relatório Mensal dos Terceirizados;
- VII. Planilha de Dados Bancários dos Terceirizados;
- VIII. Quadro de Infração x Multa na Execução dos Contratos;
- IX. Autorização de Desconto na Fatura;
- X. Pesquisa de preços dos Uniformes e Equipamentos.
- XI. Minutas de Portarias;

## 21. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

---

### 21.1 – DA PROPOSTA

a) 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**;

a.1) Ao serem lançados, os valores das células em cinza, devem ser igual ou inferior aos constantes do Edital de Licitação, exceto se houver para célula específica outra orientação dada no anexo em que se encontrar.

b) 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](mailto:cpl@tre-pi.jus.br);

c) Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão adotar a precisão de duas casas decimais e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, tal proposta será recusada pela Comissão Permanente de Licitação deste Regional;



d) Quando da licitação informar a sua Taxa de Administração e a sua Taxa de Lucro com que se propõe realizar o objeto desta contratação;

e) O valor global da proposta não poderá ser superior à **R\$ 55.767,45** (valor previsto na “planilha de formação de preço”, anexo I deste Termo de Referência).

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

## **21.2 – 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)**.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

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

22.2- 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;

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

22.4- 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;

22.5- 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;

**22.6 – Das Férias sem Substituto** – A critério da Gestão/Fiscalização do contrato, quando das férias do profissional operador de empilhadeira, poderá não ser utilizado o substituto. Nesse caso, o valor correspondente deverá ser abatida da respectiva nota fiscal.

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

22.8- Quaisquer dúvidas acerca do pleito poderão ser esclarecidas pela SEAPT – Seção de Administração Predial e Transporte, através do tel. (86) 2107-9789, em dias úteis, no horário das 8h às 13h.

Teresina (PI), 07 de ABRIL de 2020.

Abelard Dias Ribeiro dos Santos  
Chefe da SEAPT

ANEXO I															
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS															
SERVIÇOS DE SECRETARIADO															
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA															
EMPRESA															
CNPJ:															
Piso da categoria CCT/2019:		R\$ 1.024,57		Preço estimado da contratação R\$:		55.767,45									
Salário empilhador:		R\$ 1.141,10		Custo da mão de obra da contratação R\$:		41.841,24									
Plano de Saúde Sindicato:		R\$ 140,00		Estimativas para horas suplementares - R\$:		8.988,00									
Auxílio Alimentação:		R\$ 316,06		Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$:		948,26									
Valor da passagem urbana:		R\$ 4,00		Valor da fatura dos uniformes - R\$:		701,11									
				Valor da faturas dos EPIs		236,44									
Total de meses da contratação continuada:		12		Custo mensal da mão de obra residente R\$:		3.486,77									
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA	Postos de serviços		Empilhador Residente		CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA										
			DEPÓSITO DE URNAS												
	Quantidade de postos =>		1		VALOR BRUTO		%		R\$						
	Valor mínimo do salário - R\$		1.141,10		UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$		50,00%		7,78						
	Encargos sociais 75,44%		860,85				100,00%		10,37						
	MONTANTE A		2.001,95		UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$		50,00%		19,26						
	Auxílio alimentação		R\$ 316,06				100,00%		25,68						
	Auxílio transporte		139,53												
	Seguro de vida CCT		13,46		ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES										
	MONTANTE B		469,05		PROFISSIONAL		VALOR BRUTO		Quantidade		%		R\$		
CUSTO MENSAL - R\$		2.471,00		Empilhador Residente		POR EMPREGADO - R\$		200		50,00%		1.556,00			
						PARAA CONTRATADA - R\$		200		100,00%		2.074,00			
								200		50,00%		3.852,00			
								200		100,00%		5.136,00			
						TOTAL ESTIMADO - R\$						8.988,00			
						CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13									
						Estimativa de retenção mensal - R\$						359,85			
						ESTIMATIVA DIÁRIAS									
						VR LÍQUIDO PARA O OPERADOR - R\$						Diárias			
												90,00			
						I E N C I D E N C I A D E S		T R I B U T O S		9 - 4 3 0 / 9 6		COFINS 7,60%		11,60	
												PIS 1,65%		2,52	
												INSS 11,00%		16,79	
												ISS 5,00%		7,63	
												Taxa de Administração 10,00%		12,04	
												Taxa de Lucro 10,00%		12,04	
												Valores brutos - diária		152,62	
												Quantidade de diárias		20,00	
												Valor estimado das diárias - R\$		3.052,40	
LUCRO E		Taxa de Administração 10,00%		247,10											
		Taxa de Lucro 10,00%		271,81											
DESPESAS		T R I B U T O S	PIS 1,65%		57,53										
			COFINS 7,60%		264,99										
			ISS 5,00%		174,34										
			INSS* 0,00%		0,00										
INDIRETAS		TOTAL LDI 41,11%		1.015,77											
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011															
CUSTO MENSAL		UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$		3.486,77											
		POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		3.486,77											
		CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		41.841,24											
		ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/19) - R\$		948,26											
		CUSTO UNITÁRIO DO UNIFORME - R\$		496,85											
		CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		496,85											
		CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$		701,11											
		CUSTOS COM EPI'S SEM LDI - R\$		167,56											
		CUSTOS COM EPI'S COM LDI - R\$		236,44											

**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 vigente.

**ENCARGOS SOCIAIS:** Conforme planilha de encargos sociais calculados nos percentuais máximos.

**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.

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

**LUCRO E DESPESAS INDIRETAS:** Valor correspondente à Taxa de Administração sobre o valor do montante A + montante B, acrescido 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).

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

**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), cujos custos foram estimados por média dos valores dos tipos de traje (masculino - feminino)

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

**CONTA VINCULADA:** Valores que serão retidos em atendimento à Resolução do CNJ n.º 169/2014.

**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		SIMPLES <sup>1</sup>	
Item	Título	Sem desoneração	Com desoneração	Sem desoneração	Com desoneração
<b>Grupo A</b>		<b>39,80</b>	<b>19,80</b>	<b>34,00</b>	<b>14,00</b>
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	0,00	20,00	0,00
2	SESI / SESC	1,50	1,50	-	-
3	SENAI / SENAC	1,00	1,00	-	-
4	INCRA	0,20	0,20	-	-
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50	-	-
6	F G T S	8,00	8,00	8,00	8,00
7	R A T X F A P <sup>2</sup>	6,00	6,00	6,00	6,00
8	SEBRAE	0,60	0,60	-	-
<b>Grupo B</b>		<b>21,97</b>	<b>21,97</b>	<b>21,97</b>	<b>21,97</b>
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78	2,78	2,78
12	AUXÍLIO DOENÇA	1,66	1,66	1,66	1,66
14	LICENÇA PATERNIDADE	0,02	0,02	0,02	0,02
15	FALTAS LEGAIS	0,82	0,82	0,82	0,82
16	ACIDENTE DO TRABALHO	0,03	0,03	0,03	0,03
<b>Grupo C</b>		<b>4,90</b>	<b>4,90</b>	<b>4,90</b>	<b>4,90</b>
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42	0,42	0,42
18	AVISO PRÉVIO	0,04	0,04	0,04	0,04
19	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08	0,08	0,08	0,08
20	MULTA DO FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
<b>Grupo D</b>		<b>8,74</b>	<b>4,35</b>	<b>7,47</b>	<b>3,08</b>
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	8,74	4,35	7,47	3,08
<b>Grupo E</b>		<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,18</b>	<b>0,08</b>
22	INCIDENCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03	0,03	0,18	0,08
<b>TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)</b>		<b>75,44%</b>	<b>51,05%</b>	<b>68,52%</b>	<b>44,03%</b>
TOTAL DAS RETENÇÕES <sup>3</sup> (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		31,54	27,65	30,41	26,52

#### Observações:

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.

<sup>3</sup> Ao final da última prorrogação devem ser pagos 23,33% (7/30 x 100) da folha de pagamento a título de Aviso Prévio Trabalhado do Término do Contrato, se ocorrer o desembolso.

Item 1 20%, conforme art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.

Item 2 1,5%, conforme art. 30 da Lei nº 8.036/90.

Item 3 1%, conforme Decreto-Lei nº 2.318/86.

Item 4 0,20%, conforme art. 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70.

Item 5 2,5%, conforme art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.

Item 6 8%, conforme Lei Complementar 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei nº 8.030/90, art. 15.

Item 7 Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, decreto 3048/1999 e 6957/2009.

Item 8 0,6%, conforme Lei nº 8.029/90.

Item 9 8,33% conforme Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. Calculou-se 1/12 (um 13º salário devido a cada 12 meses trabalhados).

Item 10 8,333% conforme art. 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. Calculou-se um mês de férias a cada 11 meses (1/12).

Item 11 2,77% conforme art. 7º, inciso XVII da CF88. 1/3 das férias.

Item 12 1,66% conforme art. 131, inciso III, da CLT. Estimativa de  $5,96/30/12 = 1,66\%$  conforme Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU.

Item 13 Taxa de natalidade de 1,44% em 2010 (IBGE), 10% das funcionárias em período fértil, 6 meses por ano:  $1,44\% \times 10\% \times 6/12 = 0,07\%$

Item 14 0,02% conforme art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a:  $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$ .

Item 15 0,82% conforme arts. 473 e 83 da CLT. Considerando 2,96 por ano:  $2,96 / 30 / 12 = 0,82\%$

Item 16 0,03% conforme 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. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a:  $((15/30)/12) \times 0,78 = 0,03\%$ .

Item 17 0,42% conforme § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo  $((1/12) \times 5) = 0,42\%$

Item 18 0,4% conforme art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa:  $((7/30)/12) \times 2 = 0,04\%$ .

Item 19 0,08% conforme art. 9º da Lei nº 7.238/84. Estimativa de 1% de empregados.  $(1/12) \times 1 = 0,08\%$

Item 20 A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a:  $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1 + 1/11 + 1/11 + 1/3 \times 1/11) = 4,36\%$ .

Item 21 Grupo A x Grupo B

Item 22 Grupo A X AVISO PRÉVIO INDENIZADO

ANEXO III					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORME EMPILHADOR					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Calça jeans azul	2	67,32	134,64	11,22
II	Camisa polo azul marinho	3	96,60	289,80	24,15
III	Cinto masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	1	20,40	20,40	1,70
IV	Meias (par) na cor preta	2	19,67	39,34	3,28
V	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	12,67	12,67	1,06
<b>TOTAL</b>				<b>496,85</b>	<b>41,41</b>

EQUIPAMENTOS EMPILHADOR					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Par de botina de segurança com biqueira, sola em borracha sem objetos metálicos.	1	55,40	55,40	4,62
II	Abafador ruído auricular, material polietileno, formato semicircular, tamanho regulável, uso absorção ruído, aplicação proteção auricular e trabalho mecânico, características adicionais níveis de redução ruído igual ou superior a 25 DB	1	47,74	47,74	3,98
III	Óculos de segurança	1	3,01	3,01	0,25
IV	Capacete de segurança com aba total e carneira com ajuste traseiro e aranha	1	33,03	33,03	2,75
V	Par de Luvas pigmentadas. Fabricadas em fios de algodão e poliéster. Palma revestida co pigmentos de PVC para maior aderência	2	3,47	6,94	0,58
VI	Colete refletivo modelo em X	1	21,44	21,44	1,79
<b>TOTAL</b>				<b>167,56</b>	<b>13,97</b>

ANEXO IV			
CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO			
(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2014, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013 e 248/2018)			
EMPILHADOR			
Item		% Encargos Sociais	Valor - R\$
			EMPILHADOR
Férias		8,33%	95,05
1/3 constitucional		2,78%	31,72
13º salário		8,33%	95,05
Multa FGTS		4,36%	49,75
Incidência do INSS e FGTS sobre	Férias	39,80%	37,83
	1/3 férias	39,80%	12,62
	13º salário	39,80%	37,83
Valor unitário por tipo de posto			359,85
Quantidade de postos			1
TOTAL A DEPOSITAR R\$			<b>359,85</b>
PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %			10,35%

ANEXO V			
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
(unidade administrativa)			
_____º MÊS			
<b>01 – Disponibilidade do Serviço</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>		
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	<div> <div> Horas trabalhadas no mês </div> <div>=</div> <div> 0,00 </div> <div>=</div> <div> 0,00% </div> </div> <div> Horas previstas no mês </div> <div>=</div> <div> 0,00 </div>		
Início de vigência	Na data prevista na Ordem de Serviço		
Faixas de ajustes no pagamento	<b>Cálculo do Ajuste</b>	<b>Valor a ser pago à empresa</b>	<b>% do valor a ser descontado da empresa no próximo pagamento</b>
	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 VIII, 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 <b>rescisão do contrato</b> . 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											
INFORMAÇÃO REMUNERATÓRIA MENSAL DOS TERCEIRIZADOS											
MÊS:											
NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	PROVENTOS - R\$							FGTS
				Salário	Diferença de salário	Vale alimentação	Auxílio transporte	Salário família	Outros (especificar)	TOTAIS	

INFORMAÇÃO REMUNERATÓRIA MENSAL DOS TERCEIRIZADOS											
MÊS:											
NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	DESCONTOS - R\$							
				INSS	IRRF	Pagto indevido vale alimentação	Pagamento indevido Auxílio transporte	Pagto indevido salário família	Outros (especificar)	TOTAIS	

ANEXO VII						
(NOME DA EMPRESA)						
(CNPJ DA CONTRATADA)						
(IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO)						
DADOS BANCÁRIOS DOS TERCEIRIZADOS						
MÊS:						
NOME DO TERCEIRIZADO	CPF	PIS	NOME DO BANCO	Nº DO BANCO	CONTA	OPERAÇÃO

ANEXO VIII				
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 9.1, letras "d" e "e".			
III	Manter 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 01/89).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
V	Atraso no pagamento do 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.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.			
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.			
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 avençadas 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 securitária, fiscal, trabalhista e previdenciária, a contar da data determinada neste Termo de Referência ou pela Gestora.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XVIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestão do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.			
XIX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestão 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 anormalidade ocorrida nos serviços.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
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.			
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%

<b>ANEXO IX</b>	
<b>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.</b>	
Contrato TRE nº xxx/2020	
_____(NOME DA CONTRATADA), _____(CNPJ), _____(SEDE), representada pelo Sr. _____(NOME), _____(CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº) _____(ÓRGÃO/EXPEDIDOR), _____(Nº CPF), _____(REPRESENTAÇÃO: PROCURADOR/DIRETOR; SÓCIO ADMINISTRADOR, ETC),	
<b>AUTORIZA</b> 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, <b>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/2020, Processo SEI nº XXX/2019.</b>	
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 <b>Anexo VII no prazo acima e mensalmente.</b>	
Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE fazendo uso do <b>Anexo VII</b> deste pacto.	
(LOCAL E DATA)	
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)	

ANEXO X					
PESQUISA DE PREÇO					
EMPILHADOR					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	C & A	PINTOS	RENNER	Preço médio - R\$
Calça jeans azul	-	120,90	145,00	138,00	67,32
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	C & A	PINTOS	RENNER	Preço médio - R\$
Camisa polo azul marinho	-	99,90	100,00	89,90	96,60
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	C & A	PINTOS	RENNER	Preço médio - R\$
Cinto masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	-	35,40	55,00	32,00	20,40
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	C & A	PINTOS	RENNER	Preço médio - R\$
Meias (par) na cor preta	-	22,20	12,90	23,90	19,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	FG PAPELARIA	GRÁFICA REI	DESTAQUE	Preço médio - R\$
Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	-	12,00	13,00	13,00	12,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	ENGECOPI	BETO FERRAMENTAS	PROSEF	Preço médio - R\$
Par de botina de segurança com biqueira, sola em borracha sem objetos metálicos.	-	59,70	134,20	138,52	55,40
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	ENGECOPI	BETO FERRAMENTAS	PROSEF	Preço médio - R\$

Abafador ruído auricular, material polietileno, formato semicircular, tamanho regulável, uso absorção ruído, aplicação proteção auricular e trabalho mecânico, características adicionais níveis de redução ruído igual ou superior a 25 DB	-	61,80	43,11	38,32	47,74
<b>Equipamento/Uniforme</b>	<b>Empresa =&gt;</b>	<b>ENGECOPI</b>	<b>BETO FERRAMENTAS</b>	<b>PROSEF</b>	<b>Preço médio - R\$</b>
Óculos de segurança	-	8,40	5,00	4,65	3,01
<b>Equipamento/Uniforme</b>	<b>Empresa =&gt;</b>	<b>ENGECOPI</b>	<b>BETO FERRAMENTAS</b>	<b>PROSEF</b>	<b>Preço médio - R\$</b>
Capacete de segurança com aba total e carneira com ajuste traseiro e aranha	-	61,90	37,20	22,63	33,03
<b>Equipamento/Uniforme</b>	<b>Empresa =&gt;</b>	<b>ENGECOPI</b>	<b>BETO FERRAMENTAS</b>	<b>PROSEF</b>	<b>Preço médio - R\$</b>
Par de Luvas pigmentadas. Fabricadas em fios de algodão e poliéster. Palma revestida co pigmentos de PVC para maior aderência	-	4,20	4,00	2,20	3,47
<b>Equipamento/Uniforme</b>	<b>Empresa =&gt;</b>	<b>ENGECOPI</b>	<b>BETO FERRAMENTAS</b>	<b>PROSEF</b>	<b>Preço médio - R\$</b>
Colete refletivo modelo em X	-	41,70	12,35	10,27	21,44

## ANEXO XI



### TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

**PORTARIA Nº xxx/2020**

**O DESEMBARGADOR JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e**

**Considerando** que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, conforme disposto no art. 58, inciso III, art. 66 e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**Considerando** que cabe à Administração Superior do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, nos termos do art. 2º da Resolução TRE/PI nº 146/2008;

**Considerando** o disposto na Resolução TSE nº 23.234/2010, Instrução Normativa nº 04/2010 – CNJ, Instrução Normativa nº 87/2009 – STF, entendimentos e orientações contidas no Acórdão nº 1214/2013-TCU-Plenário e os estudos e os pareceres constantes do PAD nº 001122/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º- Designar, a Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos, instituída pela Portaria da Presidência deste Regional de n.º 358/2020 (SEI 0941392) ou a que vier a sucedê-la, para gerir e fiscalizar o Contrato TRE-PI nº xx/2020, que trata da prestação de serviços de Operador de Empilhadeira.**

**Art. 2º- Designar para fiscal e substituto do Contrato TRE-PI nº xx/2020, observado as especificações de cargo de cada função, os seguintes servidores:**

**I – Fiscal financeiro -** Designar o servidor **BERNARDO BORGES SILVA**, como fiscal e a servidora **LYA RACHEL BRANDÃO E MENDES PINHEIRO**, como substituta, ambos membros da Comissão citada no Art. 1º.

**II – Fiscal da garantia do contrato -** Designar o servidor **LEONARDO RÊGO GASPAR FERREIRA**, como fiscal e **BERNARDO BORGES SILVA** como substituto, ambos membros da Comissão citada no Art. 1º.

**III – Fiscal da conta vinculada -** Designar a servidora **LYA RACHEL BRANDÃO E MENDES PINHEIRO**, como fiscal e o servidor **LEONARDO RÊGO GASPAR FERREIRA** como substituto, ambos membros da Comissão citada no Art. 1º.

**III – Fiscal Técnico ou da Execução Física – WELLINGTON JERONIMO DA SILVA**, tendo como substituta **ROSANGELA MARIA SANTOS PORTELA**.

**Art. 3º - A Comissão de Gestão ou Gestor do contrato**

**I -** Caberá aos servidores designados nesta Portaria, com atribuições gerenciais estabelecidas no art. 2º, inciso IV da Instrução Normativa nº 04/2010 – CNJ para função de Presidente e Gestor, cabendo aos mesmos:

- a.** Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços e a alocação dos recursos humanos e materiais necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelo fiscal financeiro, da garantia contratual, da conta vinculada e técnico do contrato;
- b.** Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à (Unidade de vínculo da gestão do contrato), após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata, em que estejam presentes o gestor do contrato, os fiscais financeiro, da garantia contratual, conta vinculada e fiscal técnico do contrato (quando possível). Deverá ser estabelecido, ainda, cronograma de reuniões periódicas para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados, conforme disposto no art. 30 da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- c.** Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- d.** Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes das Fiscalizações da contratação, quando estabelecido;
- e.** Informar à Fiscalização Financeira possíveis abatimentos no valor da fatura mensal, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de informação da glosa do valor divergente, devidamente autorizado pela contratada;
- f.** Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;
- g.** Encaminhar documentos da Contratada, devidamente atestados, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças para realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas, diretamente pelo TRE-PI, aos empregados da contratada, bem assim o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; aprovisionamento, em conta vinculada, os valores relativos a férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;
- h.** Comunicar à contratada os pagamentos efetuados aos seus empregados diretamente pelo TRE-PI;
- i.** Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a autorização para depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;
- j.** Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, pagamento direto pelo TRE-PI, retenções de pagamentos devidos em razão de obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;
- k.** Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- l.** Solicitar, por amostragem, da contratada, a apresentação do extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Contratante, cópia do contracheque assinado pelo empregado relativo ao mês escolhido, cópia de recibo de depósito bancário, 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;
- m.** Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais quando da extinção ou rescisão do contrato, compreendendo a análise dos seguintes documentos:



1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, se houver;
  4. Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.
- n.** Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- o.** Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;
- p.** Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;
- q.** Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e da própria gestão, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

**Art. 4º - O fiscal técnico do contrato:**

- I-** A fiscalização técnica será exercida pelos servidores citada no inciso III, do Art. 2º, desta Portaria, e consistirá em:
- a.** Fazer-se presente no local da execução do contrato;
  - b.** Zelar pela fiel execução dos serviços, acompanhando e controlando, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados, verificando se o prazo de entrega, as especificações e as quantidades fornecidas encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
  - c.** Dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato a Comissão/Gestão do contrato em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;
  - d.** Exigir da contratada o uso de uniforme e crachá pelos seus funcionários e, em caso de não atendimento, repassar a Comissão/Gestão do contrato o seu descumprimento;
  - e.** Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos do TRE-PI, bem como o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato;
  - f.** Verificar a adequação da prestação do serviço com base no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes;
  - g.** Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, autorização para prestação de serviços extraordinários, no tocante aos serviços dos terceirizados sob sua fiscalização;
  - h.** Tabular e controlar as horas extraordinárias, quando se tratar dos serviços prestados nos Cartórios Eleitorais da Capital;
  - i.** Encaminhar, quando solicitado, atestado de prestação dos serviços para a fiscalização financeira, com cópia a Gestão do Contrato;
  - j.** Atuar como preposto em eventuais demandas trabalhistas;
  - k.** Comunicar à Comissão/Gestão do contrato a necessidade de glosas que porventura decorram de ausência de profissionais ao local de trabalho sem a substituição devida, bem como pela ausência de entrega de material na quantidade e com a qualidade contratada;

- l. Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- m. Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais deverão ser entregues a Comissão/Gestão do contrato;
- n. Observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI n.º 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;
- o. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

**Art. 5º - O fiscal financeiro do contrato.**

**I- A fiscalização financeira será exercida por servidor(es) da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, designado(s) em Portaria deste TER-PI, e consistirá em:**

- a. Verificar o pagamento de salários, diárias, férias, 13º salário, salário-família, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais verbas devidas aos terceirizados, atestando se os valores correspondem ao serviços prestados no mês anterior;
- b. Verificar o recolhimento de todos os tributos e outras verbas decorrentes da contratação, inclusive, dos valores na conta-depósito vinculada, atestando a sua regularidade;
- c. Acompanhar a execução financeira do contrato, informando a Comissão ou Gestor do Contrato a iminência de falta de recursos financeiros para adimplir o pacto;
- d. Verificar a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- e. Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND), junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- f. Verificar se o ANS – Acordo de Nível de Serviço (quando couber) e a RE – Relação de Empregados, quando do ateste financeiro, acompanha a fatura mensal para pagamento;
- g. Conferir os dados da Nota Fiscal/Fatura, a fim de verificar se há divergência com relação ao tipo de serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada;
- h. Realizar cálculos financeiros a fim de assegurar a perfeito reembolso dos serviços prestados, proporcional ou inteiramente;
- i. Verificar o 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;
- j. Requerer ao Gestor e/ou fiscais o detalhamento físico dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;
- k. Requerer à CONTRATADA informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;
- l. Comunicar à Comissão/Gestão do contrato o não pagamento de salários e outras vantagens aos terceirizados, bem como o não recolhimento e pagamento do FGTS e INSS;
- m. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

**Art. 6º - O fiscal da garantia contratual.**

- I- A fiscalização consistirá em:

- a. Verificar se a apresentação da garantia se deu no tempo previsto no contrato;
- b. Verificar se constam dos instrumentos de garantia ou seguro o número do contrato, importância assegurada equivalente a 5% do valor da contratação e, se for o caso, de sua complementação, período de vigência que abranja a cobertura adicional em caso de prorrogação, bem como se o objeto é compatível com a contratação;
- c. Verificar, junto à entidade garantidora, a idoneidade da documentação apresentada pela CONTRATADA;
- d. Oficiar, em assuntos relativos à garantia, ao ente segurador da contratação;
- e. Informar à fiscalização financeira, para que suste qualquer pagamento à CONTRATADA, no caso de não apresentação da garantia, ou apresentação parcial da mesma, bem como se apresentada na forma que não garanta a cobertura da contratação;
- f. Notificar à CONTRATADA, caso não seja prestada a garantia na forma pactuada, com ciência para a Comissão/Gestão do Contrato, a fim de que se faça o registro da ocorrência visando à aplicação de sanção à CONTRATADA prevista no pacto;
- g. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas;

**Art. 7º - O fiscal da conta vinculada.**

**I- A fiscalização e consistirá em:**

- a. Verificar se 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, estão sendo 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;
- b. Verificar se valores estão sendo depositados exclusivamente na **Caixa Econômica Federal – CEF**, em conta aberta no nome da empresa contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal, em conformidade com o **Acordo de Cooperação TRE-PI nº 04/2014**;
- c. Verificar se o montante mensal do depósito vinculado é igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
  - I. Férias;
  - II. 1/3 Constitucional das férias;
  - III. 13º salário;
  - IV. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
  - V. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- d. Verificar se os percentuais das rubricas indicadas nos incisos “c”, para fins de retenção, são aqueles constantes no Termo de Referência, conforme proposta ajustada pela empresa vencedora da licitação;
- e. Notificar à Contratada para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF – Caixa Econômica Federal ali indicada, com as informações necessárias para o procedimento de abertura da conta vinculada;

f. Verificar, quando do pedido de resgate da contratada dos recursos da conta-depósito vinculada, os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou as verbas trabalhistas e previdenciárias a cada empregado;

g. Efetuar os cálculos referentes aos valores bloqueados da conta vinculada, informando os valores a serem desbloqueados para fins de repasse a requerimento da contratada,

h. Formalizar no sistema SEI e/ou arquivo digital os eventos relacionadas com a abertura e movimentação da conta vinculada,

Art. 8º- Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE-PI.

Art. 9º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA e CUMPRA-SE.**

Teresina-PI, em XX de XXXXXXXX de 2020.

**Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA**

**Presidente do TRE-PI**