



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Contrato Nº 16/2022

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS ELEIÇÕES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA AÇÃO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA.**

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 05.957.363/0001-33, situado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, em Teresina – PI, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES, na sequência designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa AÇÃO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 11.895.759/0001-04, estabelecida na Rua Coelho de Resende, 2736, Bairro Aeroporto, Teresina, Piauí, representada neste ato pela Sra. GERLIALDA PEREIRA DUARTE, aqui designada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 12/2022, originado do Processo Eletrônico SEI nº 0002804-21.2022.6.18.8000, sendo certo que se regerá pelas condições e as cláusulas a seguir, bem como pelas disposições da Lei 8.666/93 e do instrumento convocatório do aludido Procedimento Licitatório.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a prestação dos serviços de apoio às Eleições Gerais de 2022, para atuação nas Zonas Eleitorais do Piauí e na Sede do TRE-PI, além do apoio para preparação do treinamento dos profissionais selecionados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

Os serviços contratados deverão ser executados conforme especificações e prazos determinados no Termo de Referência nº 09/2022, anexo a este instrumento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir o disposto nos itens 10 e 13 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto deste contrato a importância de **R\$ 3.788.633,31 (três milhões, setecentos e oitenta e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e um centavos)**, conforme proposta de preços apresentada no procedimento licitatório.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado obedecendo ao disposto no item 14 do Termo

de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Serão efetuadas sobre os pagamentos à CONTRATADA as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR), da Contribuição sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), da Contribuição para o PIS/PASEP e da Contribuição Previdenciária.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente do presente procedimento está prevista no Programa de Trabalho nº 02.122.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigerá pelo período informado no subitem 3.5 do Termo de Referência a contar da Ordem de Serviço expedida pela Coordenadora de Apoio Administrativo do TRE-PI, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO E FINANCEIRO**

Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A revisão dos preços poderá ser iniciada:

I. Pelo Tribunal, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou

II. Pela CONTRATADA, mediante solicitação ao Tribunal, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

a) planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos anterior estavam defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato;

b) cópia autenticada em cartório ou original da (s) Nota(s) Fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação de serviços deverá ser feia de forma continuada, sob o preço contratado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO**

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- Da data limite para apresentação das propostas comerciais previstas no instrumento convocatório em relação aos custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato; ou
- Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e de documentos comprobatórios correspondentes.

**PARÁGRAFO QUARTO** – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da CONTRATADA e no contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Os reajustes serão concedidos à CONTRATADA utilizando-se:

- De valores constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, adicionais e vale-alimentação;
- De lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
- Do INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta, para os demais custos;
- De decreto municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Caso a CONTRATADA não efetue, de forma tempestiva, a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

**PARÁGRAFO NONO** – O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus efeitos a partir da data-base do fato ensejador.

### **CLÁUSULA NONA – CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXCUÇÃO**

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da contratação dos serviços, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato, nos termos do item 18 do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTA VINCULADA**

Os valores referentes às rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os valores referentes à incidência dos encargos previdenciários e FTGS (INSS, SESI/SESC/SENAC/SENAI/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS /RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão retidos do pagamento mensal devido à CONTRATADA, independentemente da unidade de medida contratada, e depositados exclusivamente em banco público oficial (Caixa Econômica Federal – Acordo de Cooperação Técnica nº

01/2019), como previsto no item 19 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Gestão e fiscalização do contrato serão efetuadas por servidores nomeados mediante Portaria da Presidência, conforme disposto no Anexo X do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA, além das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita, ainda, às sanções administrativas insertas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-PI, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do resarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais, conforme estipulado no item 12 do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os atos lesivos praticados pela CONTRATADA serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Segunda.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido nas hipóteses do art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em quaisquer das hipóteses será assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO**

Este Contrato poderá ser alterado da ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA tem obrigação de manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente instrumento não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte inclusive nos casos de cisão, incorporação ou fusão, no todo ou em parte, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Em decorrência da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados n. 13.709/2018 (“LGPD”), que estabelece regras para tratamento de dados de pessoa física, ajustam as partes incluir as seguintes obrigações quanto à PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:

a) As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a

comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

b) É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

c) A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

d) Em atendimento ao disposto no art. 7º, II, da Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

e) As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos do presente instrumento serão dirimidos com aplicação da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como de legislação extravagante aplicável ao caso e dos princípios gerais do Direito Público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Para dirimir questões derivadas deste Contrato, fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 12/2022 – Pregão Eletrônico e seus anexos, sendo incorporadas a este contrato todas as obrigações definidas no referido instrumento.

E por estar acordado, depois de lido foi o presente contrato lavrado e assinado no Sistema Eletrônico de Informações do TRE-PI pelas partes:

*(Assinado e datado eletronicamente)*

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Desembargador ERIVAN LOPES

PRESIDENTE

*(Assinado e datado eletronicamente)*

AÇÃO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA.

GERLIALDA PEREIRA DUARTE

Representante Legal

- Anexo I – Termo de Referência nº 09/2022 (1479693)
- Anexo II – Proposta de preços (1508225)
- Anexo III – Declaração de Concordância e Veracidade

### **DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**

<b>NOME COMPLETO DO USUÁRIO:</b>	
<b>IDENTIDADE:</b>	<b>CPF:</b>
<b>E-MAIL DO USUÁRIO:</b>	
<b>LOGRADOURO:</b>	
<b>COMPLEMENTO:</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>CEP:</b>

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no sistema SEI do TRE-PI, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, alegação de uso indevido;

II - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do

recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

III - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;

IV - a observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Por fim, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), declaro ciência do tratamento dos meus dados pessoais pelo TRE-PI, inclusive para sua publicação nos portais de Transparência do Órgão.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve enviar os seguintes documentos ao endereço eletrônico cs@tre-pi.jus.br:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual constem estes dados;
- b) este formulário preenchido e assinado.

---

Usuário Externo



Documento assinado eletronicamente por **GERLIALDA PEREIRA DUARTE, Usuário Externo**, em 19/05/2022, às 17:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ervan José da Silva Lopes, Presidente**, em 24/05/2022, às 10:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1536005** e o código CRC **431481FA**.

---

0002804-21.2022.6.18.8000

1536005v5



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

**ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO  
DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE  
APOIO ÀS ELEIÇÕES GERAIS 2022**

FEVEREIRO DE 2022



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

## 1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### 1.1 OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de apoio especializado à realização de Eleições Gerais 2022, mediante alocação de postos de trabalho de auxiliares de apoio às Eleições, com atuação na Sede do TRE-PI e nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior do Estado do Piauí

### 1.2 JUSTIFICATIVA

A realização de um pleito eleitoral envolve uma enorme gama de atividades que se intensificam, ainda mais, no período correspondente aos trinta dias que antecedem as eleições até a divulgação dos resultados do primeiro e segundo turnos, se houver.

A força de trabalho existente nos cartórios eleitorais é totalmente incapaz de absorver esse expressivo aumento da demanda de serviços sem o apoio de colaboradores terceirizados.

Cuida-se, na verdade, de serviço de apoio administrativo de caráter temporário que está voltado para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral, integrado por um conjunto de atividades de apoio, que vão desde a utilização de aplicativos de escritório e sistemas informatizados, revisão da vistoria de locais de votação, preparação e limpeza dos equipamentos a serem utilizados nas eleições, realização de testes e simulados, auxílio nas atividades de convocação, treinamento e apoio aos mesários, gestão da distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas, substituição de urnas que apresentem defeito no dia da eleição, transmissão de dados e arquivos após a votação, dentre outras, caracterizadas como atividades de apoio ao pleito, a serem solicitadas pelos Juízos Eleitorais.

### 1.3 DOS PROFISSIONAIS E QUANTITATIVOS

1.3.1 Os perfis profissionais necessários para realização dos serviços de apoio especializado às Eleições Gerais 2022 são apresentados a seguir:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

- a) Administrador Sênior - Gerente Administrativo;
- b) Auxiliar Administrativo - Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições.

1.3.2 Os quantitativos de profissionais, de acordo com os perfis para realização das atividades, estão dispostos na Tabela 1.

Tabela 1 – Quantitativos de Profissionais por Perfil

PERFIL	QUANTIDADE
Gerente Administrativo	1
• Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições <ul style="list-style-type: none"><li>◦ Capital – 27</li><li>◦ Interior – 419</li></ul>	446

1.3.3 A empresa deverá contratar os profissionais para execução dos serviços de Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022, preferencialmente, nos municípios-sedes das Zonas Eleitorais em que deverão atuar.

## 1.4 DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

1.4.1 O profissional contratado para o perfil **Gerente Administrativo** deverá para atuar na sede do TRE-PI.

1.4.2 Os profissionais contratados para o perfil **Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022** serão distribuídos nos municípios e na quantidade indicados na Tabela 2.

Tabela 2 - Distribuição de Auxiliares de Apoio às Eleições

ZE	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE
1	Teresina	5
2	Teresina	5
3	Parnaíba	5
4	Parnaíba	3
5	Oeiras	7
6	Barras	5
7	Campo Maior	6



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

ZE	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE
8	Amarante	5
9	Floriano	4
10	Picos	6
11	Piripiri	5
12	Pedro II	7
13	São Raimundo Nonato	9
14	Uruçuí	8
15	Bom Jesus	6
16	União	5
17	Miguel Alves	3
18	Valença do Piauí	4
19	Jaicós	6
20	São João do Piauí	4
21	Piracuruca	6
22	Corrente	6
24	José de Freitas	3
25	Jerumenha	4
26	Parnaguá	6
27	Luzilândia	5
28	Picos	8
29	Pio IX	4
30	São Pedro do Piauí	6
32	Altos	6
33	Buriti dos Lopes	9
34	Castelo do Piauí	7
35	Gilbués	12
36	Canto do Buriti	7
37	Simplício Mendes	7
38	Paulistana	9
39	São Miguel do Tapuio	4
40	Fronteiras	8
41	Esperantina	5



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS**

<b>ZE</b>	<b>MUNICÍPIO SEDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
43	Regeneração	<b>4</b>
44	Ribeiro Gonçalves	<b>8</b>
45	Batalha	<b>3</b>
46	Guadalupe	<b>5</b>
47	Altos	<b>7</b>
48	Elesbão Veloso	<b>9</b>
49	Porto	<b>4</b>
52	Água Branca	<b>5</b>
53	Cocal	<b>4</b>
54	Demerval Lobão	<b>3</b>
56	Simões	<b>6</b>
57	Itainópolis	<b>5</b>
58	Monsenhor Gil	<b>4</b>
59	Cristino Castro	<b>7</b>
61	Floriano	<b>7</b>
62	Picos	<b>8</b>
63	Teresina	<b>5</b>
64	Inhuma	<b>5</b>
67	Manoel Emídio	<b>9</b>
68	Padre Marcos	<b>6</b>
69	São João do Piauí	<b>9</b>
71	Capitão de Campos	<b>5</b>
72	Itaueira	<b>8</b>
74	Barro Duro	<b>9</b>
79	Caracol	<b>8</b>
80	Matias Olímpio	<b>3</b>
88	Avelino Lopes	<b>6</b>
89	Valença do Piauí	<b>6</b>
90	Simplício Mendes	<b>9</b>
91	Luís Correia	<b>5</b>
94	Oeiras	<b>7</b>
95	São Raimundo Nonato	<b>9</b>
96	Campo Maior	<b>4</b>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

ZE	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE
97	Teresina	7
98	Teresina	5
-	A DEFINIR	2
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>		<b>446</b>

1.4.2 Os profissionais contratados para atuar nos Termos Judiciários deverão exercer suas atividades nas Sedes dos Cartórios Eleitorais e, quando designados pelos chefes do Cartório ou Juiz Eleitoral, serão deslocados para os municípios termos das respectivas zonas eleitorais para ali executarem suas atividades, de acordo com a necessidade e conveniência de cada Cartório Eleitoral.

1.4.3 As despesas de transporte para o deslocamento dos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições serão de responsabilidade do Cartório Eleitoral, porém, em eventuais deslocamentos ocorridos antes da véspera e dia da Eleição, não haverá pagamento de diárias para os auxiliares, exceto se houver pernoite, comprovado pelo chefe do Cartório Eleitoral da respectiva zona.

## 1.5 DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

1.5.1 Os profissionais contratados desempenharão suas atividades no período indicado a seguir:

a) Gerente Administrativo

- 08/08 a 04/10/2022 (1º turno – 58 dias)
- 05/10 a 01/11/2022 (2º turno, se houver – 28 dias)

b) Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições

- 08/09 a 04/10/2022 (1º turno – 27 dias)
- 05/10 a 01/11/2022 (2º turno, se houver – 28 dias)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

## 1.6 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

1.6.1 Os serviços serão prestados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, no horário compreendido entre 7:00 h e 22:00 h, de acordo com o interesse, conveniência e necessidade da Zona Eleitoral.

1.6.2 A jornada diária de trabalho poderá ser variável, por interesse exclusivo da Administração, desde que não ultrapasse o limite de 10 (dez) horas diárias, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora de descanso, respeitando, também o intervalo de 7:00 h às 22:00 h e o limite de 44 horas semanais;

1.6.3 Poderá haver prestação de serviços extraordinários na véspera e no dia da eleição, conforme os limites estabelecidos no item 1.7;

1.6.4 Para atendimento de jornada extraordinária, a CONTRATADA não poderá descumprir norma trabalhista, bem como aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo, inclusive, com relação ao descanso semanal remunerado, sob pena de aplicação da Súmula Nº 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, observando-se os requisitos de qualificação;

1.6.5 Será considerado serviço em horas suplementares àquele que exceder à quantidade de horas semanal estabelecida nestas especificações, observando-se ainda:

- a) Solicitação da Gestão do Contrato ao(à) Secretário(a) 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.

1.6.6 O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos serviços.

## 1.7 DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES

1.7.1 Para a presente contratação, estão previstas, para cada turno, **10 (dez) horas suplementares**, passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50%, e **10 (dez) horas suplementares** com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal de trabalho.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

1.7.2 A realização destas horas se dará da forma apresentada a seguir:

**1.7.2.1 - 1º Turno:**

- 04 (quatro) horas (**audiências de geração de mídias e preparação das urnas eletrônicas**);
- 06 (seis) horas no sábado (**véspera da eleição**);
- 10 (dez) no domingo (**dia da Eleição**).

**1.7.2.2 - 2º Turno:**

- 04 (quatro) horas (**audiências de geração de mídias e preparação das urnas eletrônicas**);
- 06 (seis) horas no sábado (**véspera da eleição**);
- 10 (dez) no domingo (**dia da Eleição**).

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

## **1.8 DOS DESLOCAMENTOS DURANTE O PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

1.8.1 - A Zona Eleitoral será responsável pelo deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições sempre que houver realização de atividades fora da Sede do Cartório Eleitoral, tais como: vistoria de locais de votação, simulados de transmissão em municípios termos, instalação de urnas nos locais de votação, instalação das urnas na véspera da eleição, suporte técnico no dia da eleição, etc.

1.8.2 – Haverá pagamento de diárias, **exclusivamente**, na véspera e no dia da eleição, e apenas para Auxiliares de Apoio Especializado designados previamente pelo chefe de Cartório Eleitoral para atuarem nos respectivos Termos Judiciários da Zona Eleitoral, **com pernoite**, de acordo com os critérios a seguir:

- a) – Véspera da Eleição (com pernoite) – 1,0 (uma) diária;
- b) – Dia da Eleição – 0,5 (meia) diária



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

1.8.3 - A Tabela 4, a seguir, contém o detalhamento do quantitativo geral de diárias estimadas para esta contratação, para cada turno.

Tabela 4 – Quadro Resumo do Quantitativo de Diárias para os Profissionais que atuarão nos Termos

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES VÉSPERA DA ELEIÇÃO	QTDE DE AUXILIARES	QTD DE DIÁRIAS	TOTAL DE DIÁRIAS
Instalação das urnas eletrônicas, preparação dos locais de votação (VÉSPERA)	250	1,0	250
Apoio técnico especializado, substituição de urnas, transmissão de resultados, apoio à Junta Apuradora, etc (DIA DA ELEIÇÃO)	250	0,5	125
TOTAL DE DIÁRIAS - 1º TURNO	250	1,5	<b>375</b>
TOTAL DE DIÁRIAS - 1º TURNO	250	1,5	<b>375</b>
<b>TOTAL GERAL DE DIÁRIAS DO CONTRATO</b>	<b>250</b>	<b>3,0</b>	<b>750</b>

## 1.9 DOS TREINAMENTOS DOS AUXILIARES DE APOIO ESPECIALIZADO ÀS ELEIÇÕES GERAIS 2022

1.9.1 A CONTRATADA será responsável pela apresentação dos Auxiliares de Apoio às Eleições 2022 que atuarão na capital e no interior do Estado, de acordo com os parâmetros especificados a seguir:

- NA CAPITAL
  - a) **Duração:** 2 (dois) dias de treinamento;
  - b) **Local:** Central de Armazenamento de Urnas - Teresina-PI;
  - c) **Turmas:** serão treinados 27 técnicos, divididos em 2 turmas a serem definidas pela Seção de Voto Informatizado - SEVIN, responsável pelo treinamento.
  - d) **Período sugerido:** 09 a 12/09/2022;
  - e) **Instrutores:** Os treinamentos serão ministrados por servidores do quadro de pessoal do TRE-PI, com o apoio dos profissionais vinculados ao contrato de manutenção preventiva de urnas eletrônicas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

- NO INTERIOR
  - a) **Duração:** 1 (um) dia de treinamento;
  - b) **Local:** Sede do Cartório Eleitoral ou outro local definido pelo representante da Zona Eleitoral;
  - c) **Turma:** Única;
  - d) **Período:** será realizado na primeira semana de contratação, conforme o cronograma a ser estabelecido pela COELEI/STI;
  - e) **Instrutores:** Os treinamentos serão ministrados por servidores do quadro de pessoal do TRE-PI, que se deslocarão ao respectivo Cartório Eleitoral.

1.9.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar previamente o material de treinamento especificado a seguir:

- a) Canetas, lápis e blocos para anotação;
- b) Chave Philips 3/16" x 3;
- c) Chave de fenda para teste 1/8" x 3" (100V a 250V).

## 2 DOS PERFIS E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS:

2.1 Os Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022 a serem alocados deverão possuir os requisitos a seguir:

2.1.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.1.2 Apresentar, à CONTRATADA, currículo profissional resumido, que deverá ser consolidado e enviado em forma relação, dividida por zona eleitoral, para aprovação pela Gestão do Contrato;

2.1.3 Comprovar experiência mínima de 3 (três) meses em microinformática, com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos, atestada por Pessoa Jurídica (inclusive a CONTRATADA), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio da Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade que demonstrem experiência em microinformática;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

2.1.3.1 A exigência contida no subitem 2.1.3 poderá ser suprida por declaração do Cartório Eleitoral ou por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição na função de Auxiliar de Apoio às Eleições.

2.1.4 Comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;

2.1.5 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

2.1.6 Não ter parentesco, até 2º grau, com candidatos às Eleições Gerais 2022;

2.1.7 Não possuir vínculo vigente com a Justiça Eleitoral (terceirizado, requisitado ou estagiário).

2.2 O **Gerente Administrativo** a ser alocado para realização dos serviços deverá ter:

2.2.1 Experiência mínima de 6 meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por Pessoa Jurídica, cópia da Carteira de Trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

2.2.2 Disponibilidade para eventual deslocamento dentro do estado do Piauí;

2.2.3 Certificado de conclusão de qualquer curso de nível superior, comprovado por meio da apresentação de cópia do respectivo diploma;

2.2.4 Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

2.2.5 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

2.2.6 Não ter parentesco, até 2º grau, com candidatos que concorram nas Eleições Gerais 2022;

2.2.7 Não possuir vínculo vigente com a Justiça Eleitoral (terceirizado, requisitado ou estagiário).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

2.3 Todos os profissionais descritos acima deverão, no exercício de suas atividades:

- a) Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b) Desempenhar suas funções com agilidade sem, contudo, afetar a 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) Ser atenciosos 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) Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e solucionar situações de emergência;
- i) Demonstrar senso de responsabilidade;
- j) Informar ao Fiscal do Contrato ou ao seu substituto, sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Fiscal do Contrato e ser por ele ser autorizado;
- k) Agir com ética profissional;
- l) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- m) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- n) Demonstrar espírito de equipe;
- o) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;
- p) Comunicar-se com clareza;
- q) Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
- r) Comparecer ao seu local 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;
- s) Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- t) Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- u) Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a Agenda do Programa de Sustentabilidade do TRE-PI – TRECiclar;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

- v) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.
- w) Firmar termos de compromisso de acatamento e observância às regras estabelecidas pelo Código de Ética do TRE-PI, instituído pela Resolução TRE-PI Nº 258/2013, além das normas estabelecidas na LGPD e na PSI do TRE-PI.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1 DAS ATIVIDADES DO GERENTE ADMINISTRATIVO**

3.1.1 Coordenar todo o processo de seleção dos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022, atentando para os requisitos de seleção estabelecidos para a contratação, bem como providenciar todas as ferramentas, uniformes, EPIs e demais itens previstos em contrato;

3.1.2 Encaminhar à Gestão do Contrato, no primeiro dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Cartório Eleitoral, bem como de sua localização de trabalho;

3.1.3 Orientar e controlar as atividades dos Auxiliares de Apoio às Eleições;

3.1.4 Intermediar as relações entre os profissionais contratados;

3.1.5 Estabelecer, com participação da Gestão do Contrato no TRE-PI, a logística e as necessidades de deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições das Zonas Eleitorais de sua atuação para os locais onde serão realizadas as atividades de preparação, instalação, carga de software, testes e operacionalização dos equipamentos a serem utilizados nas eleições;

3.1.6 Encaminhar para a Gestão do Contrato e para os respectivos Chefes de Cartório, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência dos profissionais alocados;

3.1.7 Apresentar à Gestão do Contrato, sempre que solicitado, comprovante de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas dos profissionais contratados;

3.1.8 prestar atendimento aos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições 2022 em serviços, tais como:

a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Tribunal Regional Eleitoral de Piauí;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- j) desempenhar outras atividades a serem solicitadas pelo Contratante, com vistas à boa execução do contrato.

### **3.2 DAS ATIVIDADES DOS AUXILIARES DE APOIO ESPECIALIZADO ÀS ELEIÇÕES GERAIS 2022**

3.2.1 Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos a serem utilizados para a eleição e nos serviços de apoio administrativo voltados para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral, incluindo, dentre outras:

- a) Auxiliar na operacionalização dos sistemas informatizados disponíveis nas Zonas Eleitorais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

- b) Auxiliar nos procedimentos de instalação, atualização e configuração dos sistemas disponibilizados pelo TRE-PI nos equipamentos das Zonas Eleitorais;
- c) Auxiliar no atendimento às solicitações dos servidores e requisitados do Cartório Eleitoral relativas aos serviços objeto do presente Termo de Referência;
- d) Executar a carga das baterias das urnas eletrônicas, conforme orientação do chefe de cartório;
- e) Providenciar a abertura e acompanhamento de chamados junto à Central de Serviços de Tecnologia da Informação (TI), com objetivo de viabilizar o restabelecimento de serviços de TI disponíveis nas Zonas Eleitorais;
- f) Exercer outras atividades que requeiram o uso de sistemas ou recursos de TI, solicitadas pelos servidores do Cartório Eleitoral, tais como: transcrição de dados de documentos, elaboração, manipulação e execução de planilhas eletrônicas, operação de scanner, preparação e transcrição de textos e tabelas em processadores de texto, prestar auxílio na consulta e operação de sistemas administrativos no âmbito da Zona Eleitoral.
- g) Prestar o apoio às cerimônias de Audiência de Geração de Mídias e Preparação das Urnas Eletrônicas;
- h) Executar o auto-teste nas urnas eletrônicas a fim de identificar possíveis defeitos nos equipamentos;
- i) Auxiliar o Chefe de Cartório nas atividades de carga e lacre das urnas eletrônicas para as eleições e para os testes simulados;
- j) Verificar a estrutura para ligação dos equipamentos a serem utilizados para as eleições;
- k) Substituir e repor bobinas de papel e baterias instaladas nos equipamentos utilizados para as eleições;
- l) Realizar o georreferenciamento nos locais de votação determinados pela chefia do cartório eleitoral.

3.2.2 Auxiliar na preparação dos locais de votação por meio de atividades como: realização de vistorias e registro das informações, conforme orientações do TRE-PI e do Chefe de Cartório, distribuição dos equipamentos a serem utilizados na eleição, conforme orientação contida em roteiros elaborados pelo TRE-PI;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

- 3.2.3 Inserir informações dos equipamentos utilizados para as eleições em sistemas da Justiça Eleitoral ou por meio do preenchimento de relatórios ou planilhas;
- 3.2.4 Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, realizando testes e efetuando o registro daqueles que apresentarem avarias, providenciando a abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;
- 3.2.5 Prestar apoio aos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- 3.2.6 Instalar, nos locais de votação, os equipamentos a serem utilizados nas eleições; atender chamados das seções eleitorais e dos postos de coordenação de locais de votação e, realizar outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, além de prestar apoio à Junta Apuradora para geração de boletins de urna;
- 3.2.7 Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada quando da execução dos serviços;
- 3.2.8 Operar os sistemas de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;
- 3.2.9 Operar os equipamentos de comunicação de dados utilizados para transmissão de dados nos locais onde forem designados;
- 3.2.10 Repassar orientações aos profissionais substitutos;
- 3.2.11 Auxiliar a Justiça Eleitoral nas atividades de orientação e treinamento de mesários, conforme determinação do Juiz Eleitoral;
- 3.2.12 Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;
- 3.2.13 Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório eleitoral ou no local de armazenamento consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;
- 3.2.14 Auxiliar na vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e o 2º turno, se houver, informando à zona eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

3.2.15 Providenciar carga das baterias internas e de reserva das urnas eletrônicas, eventualmente utilizadas nos locais sem energia elétrica.

Teresina - PI, 15 de fevereiro de 2022.

**JOSÉ DE ARIMATÉA BORGES DE CARVALHO**

Coordenador de Eleições e Voto Informatizada



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

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 009/2022**

**CONTRATAÇÃO DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES/2022**

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviço de apoio à realização das Eleições Gerais de 2022, para atuação nas Zonas Eleitorais do estado do Piauí e na sede do TRE-PI, além do apoio para preparação do treinamento dos profissionais selecionados.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

O Planejamento das Eleições Gerais 2022, contempla, em projeto específico, a contratação de serviço de apoio indispensável à realização das Eleições Gerais 2020, nos 224 municípios de estado do Piauí, compreendendo cerca de 10.491 seções eleitorais em todo o estado. Cuida-se, na verdade, de serviço de apoio administrativo de caráter temporário que está voltado para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral integrado por um conjunto de atividades de apoio, que vão desde a utilização de aplicativos de escritório e sistemas informatizados, vistoria de locais de votação, preparação e limpeza dos equipamentos a serem utilizados nas eleições, realização de testes e simulados, convocação, treinamento e apoio aos mesários, gestão da distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas, substituição de urnas que apresentem defeito no dia da eleição, transmissão de dados e arquivos após a votação, dentre outras, caracterizadas como atividades de apoio ao pleito, a serem solicitadas pelos Juízos Eleitorais.

**3. DOS PROFISSIONAIS E QUANTITATIVOS**

3.1- Os perfis profissionais necessários para realização dos serviços de apoio especializado às Eleições Gerais 2022 são apresentados a seguir:

- a) Gerente Administrativo;**
- b) Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições;**

3.2- Os quantitativos de profissionais, de acordo com os perfis para realização das atividades, estão dispostos na Tabela 1.

Tabela 1–Quantitativos de Profissionais por Perfil

PERFIL	QUANTIDADE
Gerente Administrativo	1
Auxiliar de Apoio Especializados às Eleições <ul style="list-style-type: none"><li>•Capital –27</li><li>•Interior –419</li></ul>	446

3.3- A empresa deverá contratar os profissionais para execução dos serviços de Auxiliar de Apoio às Eleições, preferencialmente, nos municípios-sedes das Zonas Eleitorais em que deverão atuar.

### 3.4- DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

3.4.1- O profissional contratado para o perfil **Gerente Administrativo** deverá **para** atuar na **sede do TRE-PI**.

3.4.2- Os profissionais contratados para o perfil Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022 serão distribuídos nos municípios e na quantidade indicados na Tabela 2.

Tabela 2-Distribuição de Auxiliares de Apoio às Eleições

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE
1	Teresina	5
2	Teresina	5
3	Parnaíba	5
4	Parnaíba	3
5	Oeiras	7
6	Barras	5
7	Campo Maior	6
8	Amarante	5
9	Floriano	4
10	Picos	6
11	Piripiri	5
12	Pedro II	7
13	São Raimundo Nonato	9
14	Uruçuí	8
15	Bom Jesus	6
16	União	5
17	Miguel Alves	3
18	Valença do Piauí	4
19	Jaicós	6
20	São João do Piauí	4
21	Piracuruca	6
22	Corrente	6
24	José de Freitas	3
25	Jerumenha	4
26	Parnaguá	6
27	Luzilândia	5
28	Picos	8
29	Pio IX	4
30	São Pedro do Piauí	6
32	Altos	6
33	Buriti dos Lopes	9
34	Castelo do Piauí	7
35	Gilbués	12
36	Canto do Buriti	7
37	Simplício Mendes	7
38	Paulistana	9
39	São Miguel do Tapuio	4
40	Fronteiras	8
41	Esperantina	5
43	Regeneração	4
44	Ribeiro Gonçalves	8
45	Batalha	3

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE
46	Guadalupe	5
47	Altos	7
48	Elesbão Veloso	9
49	Porto	4
52	Água Branca	5
53	Cocal	4
54	Demerval Lobão	3
56	Simões	6
57	Itainópolis	5
58	Monsenhor Gil	4
59	Cristino Castro	7
61	Floriano	7
62	Picos	8
63	Teresina	5
64	Inhuma	5
67	Manoel Emídio	9
68	Padre Marcos	6
69	São João do Piauí	9
71	Capitão de Campos	5
72	Itaueira	8
74	Barro Duro	9
79	Caracol	8
80	Matias Olímpio	3
88	Avelino Lopes	6
89	Valença do Piauí	6
90	Simplício Mendes	9
91	Luís Correia	5
94	Oeiras	7
95	S. Raimundo Nonato	9
96	Campo Maior	4
97	Teresina	7
98	Teresina	5
	<b>A DEFINIR (a definição da zona dessas 2 vagas ocorrerá no momento da seleção)</b>	2
	<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>	<b>446</b>

3.4.3- Os profissionais contratados para atuarem nos Termos Judiciários deverão exercer suas atividades nas Sedes dos Cartórios Eleitorais e, quando designados pelos chefes do Cartório ou Juiz Eleitoral, serão deslocados para os municípios termos das respectivas zonas eleitorais para ali executarem suas atividades, de acordo com a necessidade e conveniência de cada Cartório Eleitoral.

3.4.4- As despesas de transporte para o deslocamento dos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições serão de responsabilidade do Cartório Eleitoral. Nos deslocamentos ocorridos antes da véspera e dia da Eleição, não haverá pagamento de diárias para os auxiliares, exceto se houver pernoite, comprovado pelo chefe do Cartório Eleitoral da respectiva zona.

### **3.5- DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

**3.5.1- Os profissionais contratados desempenharão suas atividades nos períodos indicados a seguir:**

**a) Gerente Administrativo**

- **08/08 a 04/10/2022 (1º turno – 58 dias)**
- **05/10 a 01/11/2022 (2º turno, se houver – 28 dias)**

**b) Auxiliar de Apoio Especializado às Eleições**

- **08/08 a 04/10/2022 (1º turno – 58 dias)**
- **05/10 a 01/11/2022 (2º turno, se houver – 28 dias)**

---

## **4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

### **4.1– Das Atividades do Gerente Administrativo**

**4.1.1- Coordenar todo o processo de seleção dos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022, atentando para os requisitos de seleção estabelecidos para a contratação, bem como providenciar, até o dia da apresentação no local de trabalho, todas as ferramentas, uniformes, EPIs e demais itens previstos em contrato;**

**4.1.2- Encaminhar à Gestão do Contrato, até o primeiro dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Cartório Eleitoral;**

**4.1.3- Orientar e controlar as atividades dos Auxiliares de Apoio às Eleições;**

**4.1.4-Intermediar as relações entre os profissionais contratados;**

**4.1.5- Acompanhar, junto aos chefes de cartório, a logística e as necessidades de eventuais deslocamentos dos Auxiliares de Apoio às Eleições das Zonas Eleitorais para os locais onde serão realizadas as atividades de preparação, instalação, carga de software, testes e operacionalização dos equipamentos a serem utilizados nas eleições;**

**4.1.6- Encaminhar para a Gestão do Contrato no TRE-PI e para os respectivos Chefes de Cartório, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência dos profissionais alocados;**

**4.1.7- Apresentar à Gestão do Contrato, sempre que solicitado, comprovante de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas dos profissionais contratados;**

**4.1.8- Prestar atendimento aos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições 2022 em serviços, tais como:**

**a. entregar contracheques com a descrição detalhada dos valores creditados e debitados;**

**b. acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;**

**c. emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;**

**d. desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;**

**e. manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Tribunal Regional Eleitoral de Piauí;**

- f. observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação e EPIs, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g. aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa de profissionais que não cumprarem com suas obrigações e que cometem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h. providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i. manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- j. desempenhar outras atividades a serem solicitadas pelo Contratante, com vistas à boa execução do contrato.

#### **4.2- Das atividades dos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022**

4.2.1- Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos a serem utilizados para a eleição e nos serviços de apoio administrativo voltados para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral, incluindo, dentre outras:

- a. Auxiliar na operacionalização dos sistemas informatizados disponíveis nas Zonas Eleitorais;
- b. Auxiliar nos procedimentos de instalação, atualização e configuração dos sistemas disponibilizados pelo TRE-PI nos equipamentos das Zonas Eleitorais;
- c. Auxiliar no atendimento às solicitações dos servidores e requisitados do Cartório Eleitoral relativas aos serviços objeto do presente Termo de Referência;
- d. Executar a carga das baterias das urnas eletrônicas, conforme orientações recebidas da Seção de Voto Informatizado – SEVIN, bem como no treinamento de auxiliares;
- e. Providenciar a abertura e acompanhamento de chamados junto à Central de Serviços de Tecnologia da Informação (TI), com objetivo de viabilizar o restabelecimento de serviços de TI disponíveis nas Zonas Eleitorais;
- f. Exercer outras atividades que requeiram o uso de sistemas ou recursos de TI, solicitadas pelos servidores do Cartório Eleitoral, tais como: transcrição de dados de documentos, elaboração, manipulação e execução de planilhas eletrônicas, operação de scanner, preparação e transcrição de textos e tabelas em processadores de texto, prestar auxílio na consulta e operação de sistemas administrativos no âmbito da Zona Eleitoral.
- g. Prestar o apoio às cerimônias de Audiência de Geração de Mídias e Preparação das Urnas Eletrônicas;
- h. Executar o auto-teste nas urnas eletrônicas a fim de identificar possíveis defeitos nos equipamentos;
- i. Auxiliar o Chefe de Cartório nas atividades de carga e lacre das urnas eletrônicas para as eleições e para os testes simulados;
- j. Verificar a estrutura para ligação dos equipamentos a serem utilizados para as eleições;
- k. Substituir e repor bobinas de papel e baterias instaladas nos equipamentos utilizados para as eleições;
- l. Realizar o georreferenciamento nos locais de votação se forem determinados pela chefia do cartório eleitoral.

4.2.2 Auxiliar na preparação dos locais de votação por meio de atividades como: realização de vistorias e registro das informações, conforme orientações do TRE-PI e do Chefe de Cartório, distribuição dos equipamentos a serem utilizados na eleição, conforme orientação contida em roteiros elaborados pelo TRE-PI;

4.2.3 Inserir informações dos equipamentos utilizados para as eleições em sistemas da Justiça Eleitoral ou por meio do preenchimento de relatórios ou planilhas;

4.2.4 Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, realizando testes e efetuando o registro daqueles que apresentarem avarias, providenciando a abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;

4.2.5 Prestar apoio aos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;

4.2.6 Instalar, nos locais de votação, os equipamentos a serem utilizados nas eleições; atender chamados das seções eleitorais e dos postos de coordenação de locais de votação e, realizar outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, além de prestar apoio à Junta Apuradora para geração de boletins de urna;

4.2.7 Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada quando da execução dos serviços;

4.2.8 Operar os sistemas de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

4.2.9 Operar os equipamentos de comunicação de dados utilizados para transmissão de dados nos locais onde forem designados;

4.2.10 Repassar orientações aos profissionais substitutos;

4.2.11 Auxiliar a Justiça Eleitoral nas atividades de orientação e treinamento de mesários, conforme determinação do Juiz Eleitoral;

4.2.12 Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;

4.2.13 Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório eleitoral ou no local de armazenamento consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;

4.2.14 Auxiliar na vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e o 2º turno, se houver, informando à zona eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação;

4.2.15 Providenciar carga das baterias internas e de reserva das urnas eletrônicas, eventualmente utilizadas nos locais sem energia elétrica.

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

---

5.1- Os serviços serão prestados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, no horário compreendido entre 7:00 h e 22:00 h, de acordo com o interesse, conveniência e necessidade da Zona Eleitoral.

5.2- A jornada diária de trabalho poderá ser variável, por interesse exclusivo da Administração, desde que não ultrapasse o limite de 10 (dez) horas diárias, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora de descanso, respeitando, também o intervalo de 7:00 h às 22:00 h e o limite de 44 horas semanais;

5.3- Poderá haver prestação de serviços extraordinários nas audiências de Geração de Mídias e de Preparação das Urnas, na véspera e no dia da eleição, conforme os limites estabelecidos no item 6.1;

5.4- Para atendimento de jornada extraordinária, a CONTRATADA não poderá descumprir norma trabalhista, bem como aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo, inclusive, com relação ao descanso semanal remunerado, sob pena de aplicação da Súmula Nº 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, observando-se os requisitos de qualificação;

5.5- Será considerado serviço em horas suplementares àquele que excede à quantidade de horas semanal estabelecida nestas especificações, observando-se ainda:

a. Solicitação da Gestão do Contrato ao(à) Secretário(a) de Administração, Orçamento e Finanças, com vistas obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;

b. Justificativa da necessidade, horários e períodos a serem cumpridos;

c. A existência de disponibilidade orçamentária.

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

## **6. DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES**

---

6.1- Para a presente contratação, estão previstas, para cada turno, 10 (dez) horas suplementares, passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50%, e 10 (dez) horas suplementares com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal de trabalho.

6.2- A realização destas horas se dará da forma apresentada a seguir:

6.2.1- 1º Turno:

- 04 (quatro) horas (audiências de geração de mídias e preparação das urnas eletrônicas);
- 06 (seis) horas no sábado (véspera da eleição);
- 10 (dez) no domingo (dia da Eleição).

6.2.2- 2º Turno:

- 04 (quatro) horas (audiências de geração de mídias e preparação das urnas eletrônicas);
- 06 (seis) horas no sábado (véspera da eleição);
- 10 (dez) no domingo (dia da Eleição).

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

## **7. DOS TREINAMENTOS DOS AUXILIARES DE APOIO ESPECIALIZADO ÀS ELEIÇÕES GERAIS 2022**

---

7.1- A CONTRATADA será responsável pela apresentação dos Auxiliares de Apoio às Eleições 2022 que atuarão na capital e no interior do Estado, de acordo com os parâmetros especificados a seguir:

• NA CAPITAL

a. Duração: 2 (dois) dias de treinamento;

b. Local: Central de Armazenamento de Urnas - Teresina-PI;

c. Turmas: serão treinados 27 técnicos, divididos em 2 turmas a serem definidas pela Seção de Voto Informatizado - SEVIN, responsável pelo treinamento.

d. Período sugerido: 09 a 12/09/2022;

e. Instrutores: Os treinamentos serão ministrados por servidores do quadro de pessoal do TRE-PI, com o apoio dos profissionais vinculados ao contrato de manutenção preventiva de urnas eletrônicas.

• NO INTERIOR

- a. Duração: 1 (um) dia de treinamento;
- b. Local: Sede do Cartório Eleitoral ou outro local definido pelo representante da Zona Eleitoral;
- c. Turma: Única;
- d. Período: será realizado na primeira semana de contratação, conforme o cronograma a ser estabelecido pela COELEI/STI;
- e. Instrutores: Os treinamentos serão ministrados por servidores do quadro de pessoal do TRE-PI, que se deslocarão ao respectivo Cartório Eleitoral.

7.2- A CONTRATADA deverá disponibilizar previamente para cada auxiliar, o material de treinamento especificado a seguir:

- a. Canetas, lápis e blocos para anotação;
- b. Chave Philips 3/16" x 3;
- c. Chave de fenda para teste 1/8" x 3" (100V a 250V).

## **8. DOS DESLOCAMENTOS DURANTE O PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

---

8.1- A Zona Eleitoral será responsável pelo deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições sempre que houver realização de atividades fora da Sede do Cartório Eleitoral, tais como: vistoria de locais de votação, simulados de transmissão em municípios termos, instalação de urnas nos locais de votação, instalação das urnas na véspera da eleição, suporte técnico no dia da eleição, etc.

8.2- Haverá pagamento de diárias, exclusivamente, na véspera e no dia da eleição, e apenas para Auxiliares de Apoio Especializado designados previamente pelo chefe de Cartório Eleitoral para atuarem nos respectivos Termos Judiciais da Zona Eleitoral, com pernoite comprovada pelo chefe de cartório, de acordo com os critérios a seguir:

- a. Véspera da Eleição (com pernoite) – 1,0 (uma) diária;
- b. Dia da Eleição – 0,5 (meia) diária

8.3- A Tabela 4, a seguir, contém o detalhamento do quantitativo geral de diárias estimadas para esta contratação, para cada turno.

Tabela 4–Quadro Resumo do Quantitativo de Diárias para Deslocamento dos Profissionais que atuarão nos Termos

<b>DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES VÉSPERA DAS ELEIÇÕES</b>	<b>QUANTIDADE DE AUXILIARES</b>	<b>QUANTIDADE DE DIÁRIAS</b>	<b>TOTAL DE DIÁRIAS</b>
Instalação das urnas eletrônicas, preparação dos locais de votação (VÉSPERA)	250	1	250
Apoio técnico especializado, substituição de urnas, transmissão de resultados, apoio à Junta Apuradora, etc (DIA DA ELEIÇÃO)	250	0,5	125
<b>TOTAL DE DIÁRIAS - 1º TURNO</b>	<b>250</b>	<b>1,5</b>	<b>375</b>
<b>TOTAL DE DIÁRIAS - 2º TURNO</b>	<b>250</b>	<b>1,5</b>	<b>375</b>

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES VÉSPERA DAS ELEIÇÕES	QUANTIDADE DE AUXILIARES	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	TOTAL DE DIÁRIAS
<b>TOTAL GERAL DE DIÁRIAS DO CONTRATO</b>	<b>250</b>	<b>3</b>	<b>750</b>

## **9. DOS PERFIS E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS**

---

9.1- Os Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições Gerais 2022 a serem alocados deverão possuir os requisitos a seguir:

9.1.1- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.2- Apresentar, à CONTRATADA, currículo profissional resumido, que deverá ser consolidado e enviado em forma de relação, dividida por zona eleitoral, para aprovação pela Gestão do Contrato;

9.1.3- Comprovar experiência mínima de 3 (três) meses em microinformática, com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos, atestada por Pessoa Jurídica (inclusive a CONTRATADA), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio da Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividades que demonstrem experiência em microinformática;

9.1.3.1- A exigência contida no subitem 9.1.3 poderá ser suprida por declaração do Cartório Eleitoral ou por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição na função de Auxiliar de Apoio às Eleições.

9.1.4- Comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;

9.1.5- Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

9.1.6- Não ter parentesco, até 2º grau, com candidatos às Eleições Gerais 2022;

9.1.7- Não possuir vínculo vigente com a Justiça Eleitoral (terceirizado, requisitado ou estagiário).

9.2- O Gerente Administrativo a ser alocado para realização dos serviços deverá ter:

9.2.1- Experiência mínima de 6 meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por Pessoa Jurídica, cópia da Carteira de Trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

9.2.2- Disponibilidade para eventual deslocamento dentro do estado do Piauí;

9.2.3- Certificado de conclusão de qualquer curso de nível superior, comprovado por meio da apresentação de cópia do respectivo diploma;

9.2.4- Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

9.2.5- Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

9.2.6- Não ter parentesco, até 2º grau, com candidatos que concorram nas Eleições Gerais 2022;

9.2.7- Não possuir vínculo vigente com a Justiça Eleitoral (terceirizado, requisitado ou estagiário).

9.3- Todos os profissionais descritos acima deverão, no exercício de suas atividades:

- a. Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b. Desempenhar suas funções com agilidade sem, contudo, afetar a 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. Ser atencioso 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. Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e solucionar situações de emergência;
- i. Demonstrar senso de responsabilidade;
- j. Informar ao Fiscal do Contrato ou ao seu substituto, sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Fiscal do Contrato e ser por ele ser autorizado;
- k. Agir com ética profissional;
- l. Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- m. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- n. Demonstrar espírito de equipe;
- o. Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;
- p. Comunicar-se com clareza;
- q. Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
- r. Comparecer ao seu local 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;
- s. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- t. Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- u. Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a Agenda do Programa de Sustentabilidade do TRE-PI – TREciclar;
- v. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.
- w. Firmar termos de compromisso de acatamento e observância às regras estabelecidas pelo Código de Ética do TRE-PI, instituído pela Resolução TRE-PI Nº 258/2013, além das normas estabelecidas na LGPD e na PSI do TRE-PI.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

### **10.1- Obrigações Gerais.**

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

- a. Fornecer e exigir a utilização de uniforme, 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 TREPI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo.
- g. Registrar e controlar, diariamente, em formulário próprio, dando ciência ao Gestor do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação do mesmo, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- h. Orientar aos seus funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE a observar as diretrizes insertas no Plano de Logística Sustentável do TRE-PI que lhes serão repassadas pelo Núcleo de Gestão Socioambiental deste Órgão;
- i. Determinar que seus profissionais residentes encaminhem para o Gestor do Contrato, até o vigésimo dia de cada mês, a partir, do segundo mês de prestação dos serviços, extratos das contribuições previdenciárias e fundiárias relativas a esta contratação.

#### **10.1.2 - Com relação às obrigações trabalhistas e sociais:**

- 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. Encaminhar mensalmente contracheque dos profissionais residentes, bem como cópias das guias de recolhimento específico, para essa relação contratual, do FGTS e Contribuição Previdenciária, ou seja, não será admitido o envio, pela CONTRATADA, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP constando outros profissionais de seu quadro de pessoal;
- c. Contratar e manter durante esta contratação o seguro de vida em dia, em conformidade com a legislação e/ou Acordo ou Convenção coletiva aplicável à categoria profissional a que esteja submetida a empresa e, encaminhando comprovação à fiscalização financeira;
- d. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- e. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- f. 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;
- g. Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU -Plenário, até o vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- h. Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU -Plenário, até o vigésimo dia do mês subsequente a do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas; e
- i. Assumir toda responsabilidade decorrente de multas e indenizações cujo valores serão glosados em fatura ou reembolsado à União mediante recursos do seguro garantia por ação de seus funcionários.

#### 10.1.3- Obrigações Administrativas:

- a. Encaminhar para a Fiscalização Financeira do contrato no primeiro dia útil de cada mês comprovantes de pagamento de todos os terceirizados envolvidos nesta contratação;
- b. Autorizar, no momento da celebração da contratação, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, aos terceirizados disponibilizados ao CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, conforme Anexo IX;
- c. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Gestão do Contrato, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;
- d. Prestar garantia na forma do item 18.1;
- e. Restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo de seus agentes, inclusive no tocante ao pagamento da franquia do seguro dos veículos da frota do TRE-PI em caso de sinistro(s) que, a critério da gestão desta contratação, tal valor poderá ser glosado em fatura a ser paga.
- f. Fornecer e comprovar, por meio de recibos, a entrega aos profissionais dos uniformes;
- g. Nomear um preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como comparecer a este Tribunal quando convocado pelo CONTRATANTE;
- h. Expedir e enviar fatura relativa aos serviços prestados ao findar o período previsto no subitem 3.5.1, bem como futuras distintas para o resarcimento do fornecimento dos uniformes, diárias e dos serviços suplementares prestados;
- i. Encaminhar mensalmente, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU - Plenário, à Fiscalização Financeira, quando do envio da fatura mensal, planilha contendo relação de seus empregados, por unidade

que estiverem lotados e em ordem alfabética, com o detalhamento dos seus respectivos proventos e descontos em moeda nacional, bem como cópia dos comprovantes de pagamento e recolhimentos legais decorrentes da relação de trabalho.

i.1) A comprovação do pagamento será feita mediante encaminhamento, em meio digital, dos contracheques devidamente assinado por seus empregados, bem como dos recibos referentes aos pagamentos do vale-alimentação e do auxílio-transporte.

- j. Comparecer ao Posto de Atendimento Bancário, vinculado à Agência 641 da Caixa Econômica Federal, instalado no Edifício Sede do TRE/PI, localizado na Praça Edgard Nogueira, s/nº – Centro Cívico – Cabral, Teresina/PI, munido de expediente do Ordenador de Despesa do Contratante, conforme item 3, da Cláusula Terceira – Do Fluxo Operacional do Acordo de Cooperação n.º 01/2019, para os atos relativos à abertura de Conta Vincula (ver item 21) dentro do prazo determinado no sobredito expediente.

#### 10.1.4 - Outras obrigações da CONTRATADA:

- a. 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;
- b. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor 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 pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- d. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão serviços para o TRE/PI, encaminhando empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências, cujas funções deverão estar legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Quanto à preparação, tal obrigação, se dará por suprida com a contratação de profissional que tenha pelo menos 04 (quatro) meses de experiência de trabalho;
- e. Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente;
- f. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/PI, substituindo, no prazo estipulado pelo contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;
- g. Registrar e controlar, diariamente, em formulário e/ou sistema próprio, dando ciência à Gestão/Fiscalização do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação destas, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- h. Garantir o atendimento de serviços suplementares requisitados pelo contratante em situações excepcionais;
- i. Observar conduta adequada no manuseio e conservação dos bens do contratante, utilizando os produtos e técnicas adequadas, levando-se em consideração as características físicas e químicas dos bens;
- j. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticolosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- k. Prestar os serviços com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- l. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos para a correta execução dos serviços;
- m. Encaminhar ao Gestor da contratação as cópias dos registros de vínculo empregatício, nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, entre a CONTRATADA e os terceirizados;

- n. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, fax e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
- n.1. A CONTRATADA deverá dispor, às suas expensas, para o CONTRATANTE duas contas de e-mails de provedores distintos a fim de receber expedientes da Gestão do contrato ou da Administração do TRE-PI, cujos custos devem ser insertos na Taxa de Administração constante da Planilha de Formação de Custos e Preços.
- o. Encaminhar, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, a partir da segunda fatura, extrato individualizado de cada terceirizado residente relativamente à conta do FGTS e do INSS, abrangendo o período correspondente ao mês anterior da expedição da fatura;
- p. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os equipamentos proteção individual em quantidade, qualidade e tecnologia contratadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, corrigindo as falhas porventura detectadas dentro de 20 (vinte) minutos após a abertura de chamada;
- q. Apresentar, quando da assinatura do contrato, certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais, nos termos do artigo 607 da CLT;
- r. Manter-se em dia com as contribuições sindicais;
- s. Destinar, no mínimo, nesta contratação, vinte por cento das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, conforme Portaria constante do Anexo XI deste Termo de Referência;
- t. Observar, no tocante ao tratamento de dados pessoais que tiver acesso por conta desta contratação, conforme a Lei N.º 13.709/2018, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## **11. DAS DESCRIÇÕES E DAS QUANTIDADES DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E MATERIAL DIDÁTICO**

---

### **11.1- Descrição dos uniformes:**

<b>UNIFORMES</b>				
<b>Item</b>	<b>Modelo de referência</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade por pessoa</b>	<b>Total</b>
I		Camisa gola polo, manga curta, azul clara, composição: poliéster	2	948
II		Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo. Nome: José Virtual Cargo: Analista	1	474

11.1.1- Os uniformes deverão ser fornecidos de uma única vez, observado o subitem 11.1.6.

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

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

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

11.1.5- 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.

11.1.6- 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.

11.1.7- 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.

11.2- Descrição dos EPI's:

EPI'S				
Item	Modelo de referência	Descrição	Quantidade por pessoa	Total
I		Máscaras de tecido de tripla camada, devidamente acondicionadas em saco de plástico, com as seguintes especificações , " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. ABNT, 2020"	1	447

11.2.1- Os uniformes deverão ser fornecidos de uma única vez, observado o subitem 11.2.6.

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

11.2.3- Quando do seu uso na prestação desses serviços contratados, os epi's deverão estar sempre limpos, passados e bem cuidados.

11.2.4- 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.

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

11.2.6- Não será permitida a alteração no fornecimento dos epi's, 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.

11.3- Descrição do Material Didático para os Auxiliares de Apoio às Eleições Gerais de 2022:

MATERIAL DIDÁTICO				
Item	Modelo de referência	Descrição	Quantidade por pessoa	Total
I		Bloco para anotação, marca Royal PAD <b>Altura:</b> 15,00 cm <b>Largura:</b> 21,00 cm <b>Nº de Páginas:</b> 50	1	450
II		Caneta Esferográfica Cristal Azul 1.0mm CX 50 UN Bic	1	450
III		Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B. Obedecer os parâmetros da Portaria Inmetro Nº 333/2012	1	450

11.3.1- O material didático deverá ser disponibilizado de uma única vez. Não será permitida a alteração no fornecimento do material, 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.

11.3.2- Todo o material estará sujeito à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas a Gestão do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual, devendo, os tais, obedecerem às especificações contidas no 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.

11.3.3- Será entregue para cada Auxiliar de Apoio às Eleições um kit constituído de um bloco de anotação, uma caneta esferográfica transparente com a cor da tinta azul e um Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B, conforme descrição prevista no subitem 11.3.

11.4- Descrição das Ferramentas para os Auxiliares de Apoio às Eleições Gerais de 2022:

FERRAMENTAS				
Item	Modelo de referência	Descrição	Quantidade por pessoa	Total
I		Chave de fenda 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	1	446
II		Chave Phillips 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	1	446
III		Chave de fenda para teste (100 a 250V) 1/8" x 3" composto relevante: aço temperado	1	446

11.4.1- As ferramentas deverão ser disponibilizadas de uma única vez. Não será permitida a alteração no fornecimento das ferramentas, 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.

11.4.2- Todas as ferramentas estarão sujeitas à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas à Gestão do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual, devendo, as 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.

11.4.3- Será entregue para cada Auxiliar de Apoio às Eleições um kit constituído de uma chave de fenda, uma chave Phillips e de uma chave de fenda para teste, conforme descrição prevista no subitem 11.4.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

12.1- 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:

- 12.1.1- apresentar documentação falsa;
- 12.1.2- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3- falhar na execução do contrato;
- 12.1.4- fraudar na execução do contrato;
- 12.1.5- comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.6- cometer fraude fiscal;
- 12.1.7- fizer declaração falsa.

12.2- 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:

12.2.1- Advertência, que será notificada por meio de ofício, mediante contra-recebo 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;

12.2.2- 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 adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.2.3- 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI;</li> <li>b. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 12.2.</li> </ul>
<b>Por até 2 (dois) anos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Não conclusão dos serviços contratados;</li> <li>d. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal;</li> <li>e. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;</li> <li>f. 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> </ul>

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

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

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

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

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

12.5- 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 VI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

13.1- Acompanhar e fiscalizar, conforme item 15, o desenvolvimento e fiel execução do serviço;

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

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

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

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

13.6- Efetuar o pagamento na forma pactuada;

13.7- 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;

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

## **14. DO PAGAMENTO**

---

14.1- Dos serviços ordinários.

14.1.1- 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.

#### 14.2- Dos serviços suplementares (horas extras).

14.2.1- 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%.

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

#### 14.3- Do fornecimento dos uniformes e epi's.

14.3.1- A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 14.1.1 e de cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados.

#### 14.4- Do fornecimento do material didático.

14.4.1- A fatura relativa ao fornecimento do material didático deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 14.1.1 e de **cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos Gestores da contratação**.

#### 14.5- Do fornecimento das ferramentas.

14.5.1- A fatura relativa ao fornecimento das ferramentas uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 14.1.1 e de **cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos Gestores da contratação**.

14.6- 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.

14.7- 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.

14.8- 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.

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

## **15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

---

15.1- O contrato vigerá pelo prazo que considere os períodos previstos no subitem 3.5, podendo ser prorrogada até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

15.2- Havendo alteração das datas das Eleições do corrente ano, as datas previstas no subitem 3.5, podem sofrer mudanças, razão pela qual, a Contratada não poderá solicitar reajuste na proposta, exceto, o previsto no item 20.

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

---

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

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

16.3- O acompanhamento da execução dos serviços, bem como as atribuições dos servidores designados para gestão desta contratação constarão de Portaria da Presidência deste TRE-PI.

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

---

17.1- 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:

17.1.1- Regularidade Fiscal:

- a. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União) que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS)", alterando a sequência da última certidão;
- c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

17.1.2. 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 empresarial, 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.

#### 17.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente.
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, com prova do registro, do primeiro, na Junta Comercial pertinente ou em órgão equivalente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura da sessão.
  - b.1. Esses documentos deverão comprovar:  
1. Índices de Liquidez Geral (LG) = [Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo]; de Liquidez Corrente (LC) = [ Ativo Circulante / Passivo Circulante]; e de Solvência Geral (SG) = [ Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo] - superiores a 1,00.
  - b.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices (Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, ou Solvência Geral – SG), deverão comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário TCU

#### 17.1.4. Qualificação técnico-operacional:

- a. Pelo menos 01 (uma) certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, com dados precisos (destacando o período de prestação dos serviços e o número de postos de serviços instalados), e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente contratação (terceirização de serviços);
  - a1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) a que se refere a alínea "a", deverá(ão) comprovar que a empresa licitante gerenciou – no âmbito de sua atividade econômica especificada do seu contrato social – contrato(s) que comprove(m) a prestação de serviços por 03 (três) anos, no mínimo, envolvendo, nesse período, pelo menos **100 (cem)** empregados terceirizados, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU;
  - a2. Relativamente ao período de 03 (três) anos mencionados no subitem "a1", esse poderá ser resultado da soma de tempo de contratações diversas, ininterrupto ou não. Contudo, sempre deverá restar comprovado que o total de postos de serviços instalados manteve-se com o quantitativo mínimo de **100 (cem)** postos;
  - a3. Relativamente aos documentos mencionados na letra "a" deste item, se tiverem sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU.

### **18. DA GARANTIA**

---

18.1- Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, nos termos do subitem 10.1.3."d", a CONTRATADA deverá:

- a. Prestar garantia de 2% (dois por cento) do valor da contratação desses serviços, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da Ordem de Serviço;
  - a.1. No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS**

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

19.2- 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; Uniformes, material didático e ferramentas 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 pela COELEI em virtude dos valores previstos na PO - Eleições/2022;.

19.2.1- Considerando que o cargo de Auxiliar de Apoio às Eleições não consta da CCT 2019 – Asseio e Conservação, adotou-se como referência para fixação do salário-base o piso estipulado para a função de Auxiliar de Administrativo e para o cargo de Gerente Administrativo, adotou-se o piso do Administrador Sênior da citada CCT/2019;

19.2.2- O valor do auxílio alimentação foi adotado o constante da Cláusula Oitava da CCT – Asseio e Conservação/PI vigente, para 22 (vinte e dois) dias;

19.2.3- O valor do auxílio transporte teve por base o valor da passagem urbana desta Capital, a Lei 7.418/95 e 52 (cinquenta e duas) passagens;

19.2.4- O valor do seguro de vida em grupo previsto na Cláusula Décima Nona da CCT – Asseio e Conservação vigente, foi calculado com base em informação colhida junta à operadora de âmbito nacional.

## **20. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

---

20.1- O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.<sup>º</sup> 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/percentuais constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, alimentação, seguro de vida e diária;
- 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;

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

---

21.1- 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.

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

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

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

- a. Férias;
- b. 1/3 Constitucional das férias;
- c. 13º salário;
- d. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

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

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

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

b. A empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da Notificação do Tribunal, deverá efetuar junto à CEF a abertura da conta e assinar termo específico do banco oficial que permita acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores à autorização do TRE-PI.

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

21.7- 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;

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

a. Resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas para esse fim, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para prestação dos serviços contratados;

b. Movimentar os recursos da conta –depósito vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 21.4.

21.9- 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;

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

21.11- 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;

21.11.1- No caso do sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do subitem 21.8 deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido subitem, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

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

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

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

21.12- 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.

## 22. DOS ANEXOS

---

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

- I. Planilha de Custos e Formação de Preços;
- II. Planilha de Encargos Sociais;
- III. Planilha de Custos dos Uniformes;
- IV. Planilha de Custos com o EPI's;
- V. Planilha de Custos com Material Didático;
- VI. Planilha de Custos com as Ferramentas;
- VII. Acordo de Nível de Serviço;
- VIII. Quadro de Infração x Multa na Execução dos Contratos;
- IX. Autorização para Pagamento Direto aos Terceirizados;
- X. Estimativa de diárias;
- XI. Portaria nº 322/2021;
- XII. Pesquisa de preços dos Uniformes, EPI, Material Didático e Ferramentas; e
- XIII. Planilha de Cálculo da Conta Vinculada.

## 23. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

---

### 23.1- 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 iguais ou inferiores 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.
- c. A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo "Auxiliares de Apoio às Eleições 2022" é de duas casas decimais, e as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente deverão retificar sua proposta após solicitação do(a) Sr(a). Pregoeiro(a).
- d. Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada (ver subitem c) tem por base o valor exibido em cada célula;
- e. Quando da licitação informar a sua Taxa de Administração e a sua Taxa de Lucro com que se propõe realizar o objeto desta contratação, não podendo o licitante apresentar taxas distintas para cada Posto de Serviço.
- f. O valor global da proposta não poderá ser superior à R\$ 4.509.188,50 (valor previsto na Planilha de Formação de Preço - Anexo I do Termo de Referência).

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

### 23.2 – 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 (cem reais).

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

24.2- 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 desses serviços;

24.3- Na contraprestação dos serviços a empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal de serviço;

24.4- 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;

24.5- 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;

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

24.7- 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), 22 de fevereiro de 2022.

José de Arimatéa Borges de Carvalho  
Coordenador de Eleições e Voto Informatizado

Roberto de Amorim Coelho  
Assistente III – SEAPT

ANEXO I							
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
SERVIÇOS INTERMITENTES DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES/2022							
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA							
<b>DEVERÁ INFORMAR PRIMEIRAMENTE SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO NESTE ANEXO E DEPOIS PREENCHER OS ANEXOS II</b>							
NOME DA EMPRESA							
CNPJ							
Piso da categoria CCT 036/2021- MÊS/DIA:	R\$ 1.243,50	R\$ 41,45	Valor da contratação R\$:	4.509.188,50			
Salário Auxiliar de Apoio às Eleições - MÊS/DIA	R\$ 1.635,24	R\$ 54,51	Custo com mão de obra no 1º turno - R\$:	1.774.710,45			
Salário Gerente Administrativo MÊS/DIA:	R\$ 3.786,50	R\$ 126,22	Custo com mão de obra no 2º turno - R\$:	1.830.357,20			
Valor da passagem urbana - Teresina:	R\$ 4,00		Custo com diárias 1º turno - R\$:	93.997,50			
			Custo com diárias 2º turno - R\$:	93.997,50			
			Custo com o plano de saúde - R\$:	61.396,09			
			Custo com o fornecimento de uniformes - R\$:	73.595,64			
Auxílio alimentação:	R\$ 383,59	R\$ 17,44	Custo estimado com horas extras 1º turno - R\$:	273.382,90			
Plano de Saúde Sindicato:	R\$ 140,00	R\$ 4,67	Custo estimado com horas extras 2º turno - R\$:	273.382,90			
CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169	201.625,98		custos com treinamento, ferramentas e EPI - R\$:	34.368,32			
Postos de serviços			AUXILIAR DE APOIO ESPECIALIZADO	Gerente Administrativo			
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL		
Tempo de prestação de serviços para 30 (trinta) dias ==>			30	30	30		
Quantidade de postos	1º Turno		27	419	1		
	2º Turno		27	419	1		
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Vr. mínimo do salário - R\$			1.635,24	3.786,50		
	Encargos sociais*		75,56%	1.235,59	2.861,08		
	*Caso a licitante seja optante do Simples o vínculo da célula "D18" deverá ser alterado de C34 para D34						
	MONTANTE A			2.870,83	6.647,58		
	Auxílio alimentação			383,59	383,59		
	Auxílio transporte			109,89	0,00		
	Seguro de vida CCT			16,34	16,34		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	MONTANTE B			509,82	399,93		
	CUSTO MENSAL - R\$			3.380,65	3.270,76		
	TOTAL LDI			1.133,07	1.096,23		
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011							
CUSTO	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO 30 DIAS - R\$		4.513,72	4.366,99	9.409,57		
	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO 1 DIA - R\$		150,46	145,57	313,65		
Tempo de prestação de serviços para o 1º Turno em dias			27	27	58		
CUSTO COM MÃO DE OBRA - 1º TURNO			109.685,34	1.646.833,41	18.191,70		
CUSTO TOTAL ==>			1.774.710,45				
Tempo de prestação de serviços para o 2º Turno em dias			28	28	28		
CUSTO COM MÃO DE OBRA - 2º TURNO			113.747,76	1.707.827,24	8.782,20		
CUSTO TOTAL ==>			1.830.357,20				

ANEXO I - B						
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
SERVIÇOS DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						
CUSTOS COM DIÁRIAS DE TREINAMENTO E DESLOCAMENTO A SERVIÇO						
					Gerente Administrativo	
			AUXILIAR DE APOIO ESPECIALIZADO			
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	
VALOR DA DIÁRIA PARA OS AUXILIARES - R\$ ==>			0,00	200,00	0,00	
E I N N C C A I E R D S G E O N S T	TAXA ADMINISTRAÇÃO	7,00%	0,00	14,00	0,00	
	TAXA DE LUCRO	7,00%	0,00	14,98	0,00	
	COFINS	3,00%	0,00	7,52	0,00	
	PIS	0,65%	0,00	1,63	0,00	
	ISS	5,00%	0,00	12,53	0,00	
VALOR DA DIÁRIA PARA EMPRESA - R\$ ==>			0,00	250,66	0,00	
	Véspera das Eleições	out/20	0,0	1,0	0,0	
	Dia das Eleições	out/20	0,0	0,5	0,0	
CUSTO TOTAL SEM INCIDÊNCIA DO INSS ==>	QTD. POR TIPO DE POSTO 1º TURNO	0	375	0		
	QTD. POR TIPO DE POSTO 2º TURNO	0,00	375	0,00		
	PARA CONTRATAÇÃO - EM 1º TURNO - R\$	93.997,50				
	PARA CONTRATAÇÃO - EM 2º TURNO - R\$	93.997,50				

ANEXO I - C					
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
SERVIÇOS DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES					
CUSTOS ESTIMADO COM PLANO DE SAÚDE					
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/2020) - R\$			TIPOS DE POSTOS		
			AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES		Gerente Administrativo
			AUXILINAR DE APOIO ESPECIALIZADO		
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL
CUSTO ESTIMADO POR TIPO DE POSTO DE SERVIÇO- R\$ ==>			3.703,82	57.477,77	214,50
CUSTO TOTAL ESTIMADO - R\$ ==>			61.396,09		

ANEXO I - D														
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS														
SERVIÇOS DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES														
CUSTOS COM FORNECIMENTO DE UNIFORME														
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/2020) - R\$														
						Gerente Administrativo								
				AUXILIAR DE APOIO ESPECIALIZADO										
CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL										
CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$		3.329,37	51.666,89	123,31										
VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$		4.445,37	68.985,63	164,64										
				73.595,64										
ANEXO I - E														
CUSTO ESTIMADO DAS HORAS SUPLEMENTARES														
CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA														
					Gerente Administrativo									
			AUXILIAR DE APOIO ESPECIALIZADO											
VALOR UNITÁRIO		%	CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL									
POR EMPREGADO - R\$		50,00%	11,15	11,15	25,82									
		100,00%	14,87	14,87	34,42									
PARA A CONTRATADA - R\$		50,00%	26,13	26,13	60,52									
		100,00%	34,85	34,85	80,69									
VALOR BRUTO														
ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES 1º TURNO														
POR EMPREGADO - R\$		Quantidade	%	ESTIMATIVA										
		10	50,00%	111,50	111,50	258,20								
PARA A CONTRATADA - R\$		10	100,00%	148,70	148,70	344,20								
		10	50,00%	261,30	261,30	605,20								
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$		609,80		609,80	1.412,10									
ESTIMATIVAS POR POSTOS - R\$		16.464,60		255.506,20	1.412,10									
ESTIMATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO - R\$			273.382,90											
VALOR BRUTO														
ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES 2º TURNO														
POR EMPREGADO - R\$		Quantidade	%	ESTIMATIVA										
		10	50,00%	111,50	111,50	258,20								
PARA A CONTRATADA - R\$		10	100,00%	148,70	148,70	344,20								
		10	50,00%	261,30	261,30	605,20								
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$		348,50		348,50	806,90									
ESTIMATIVAS POR POSTOS - R\$		609,80		609,80	1.412,10									
ESTIMATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO - R\$			273.382,90											
ANEXO I - F														
CUSTOS AGREGADOS														
TREINAMENTO		FERRAMENTAL		MÁSCARAS										
MATERIAL DIDÁTICO		KIT FERRAMENTAS		QUANTIDADE	SEM LDI	FATURA COM LDI								
SEM LDI	6.975,00	SEM LDI	9.905,66	447	8.859,54	11.829,26								
FATURA COM LDI - R\$	9.313,02	FATURA COM LDI - R\$	13.226,04											

<b>CUSTO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA:</b> Decorrente da relação contratual entre a Contratada e seus empregados. Previsto em lei ou dispositivo legal com força de lei.						
<b>VALOR MÍNIMO DO SALÁRIO:</b> Calculado com base no salário da categoria regulado pela CCT - Asseio e Conservação vigente.						
<b>ENCARGOS SOCIAIS:</b> 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: $P = (\text{Piso} \times 26) \times 0,60406\% + 0,38\% (\text{IOF})/12$ .						
<b>LUCRO E DESPESAS INDIRETAS:</b> Valor correspondente à Taxa de Administração sobre o valor do montante A + montante B, acréscido da Taxa de Lucro dos tributos (PIS, COFINS, ISS e INSS) sendo estes últimos calculados por dentro.						
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Despesas rateadas em diversos contratos a carteira comercial da contratada para suprir gastos gerais com a manutenção do contrato, tais como: aluguel e condomínio da sede, água, luz, salários dos funcionários da administração, material de expediente, material de limpeza, treinamento/reciclagem de funcionários alocados na execução do contrato, envio de equipamentos para as unidades desta Justiça Eleitoral, bem como vantagens e benefícios previstos em acordos coletivos e não consignados diretamente no Montante "B" da planilha de custos e de formação de preços. Máximo de 8,00%.						
TAXA DE LUCRO: Ganho auferido em decorrência da execução do contrato. Máximo de 8,00%. 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).						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">LDI =</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">(Montante A + Montante B)</td> <td style="width: 45%; text-align: right;"><math display="block">[(1 + \text{taxa de administração}) \times (1 + \text{taxa de lucro}) - 1]</math></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><math display="block">(1 - \%PIS - \%COFINS - \%ISS)</math></td> </tr> </table>	LDI =	(Montante A + Montante B)	$[(1 + \text{taxa de administração}) \times (1 + \text{taxa de lucro}) - 1]$			$(1 - \%PIS - \%COFINS - \%ISS)$
LDI =	(Montante A + Montante B)	$[(1 + \text{taxa de administração}) \times (1 + \text{taxa de lucro}) - 1]$				
		$(1 - \%PIS - \%COFINS - \%ISS)$				
<b>CUSTO MENSAL UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO:</b> Corresponde ao preço de um posto de trabalho que equivale: Montante A + Montante B + LDI						
<b>CUSTO MENSAL POR CONJUNTO DE POSTO:</b> Corresponde ao custo mensal unitário por tipo de posto multiplicado pelo número de postos de serviços.						
<b>CUSTO DOS UNIFORMES:</b> Corresponde ao valor levantado junto ao mercado (local e nacional)						
<b>VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES:</b> Corresponde ao valor que a contratada receberá após entrega de todos os uniformes aos agentes de limpeza e do encarregado. Este valor corresponde ao valor de mercado do uniforme acrescido da LDI multiplicado pelo número de agentes e de encarregado						
<b>VALOR LÍQUIDO DA DIÁRIA:</b> Valor da remuneração por oito horas de serviço quando houver necessidade de realização de viagens.						
<b>CUSTO COM PLANO DE SAÚDE:</b> Corresponde a estimativa de custo com plano de saúde conforme CCT- Asseio e Conservação vigente.						
<b>HORAS SUPLEMENTARES:</b> Valores unitários estimados com base na legislação vigente multiplicado pela quantidade prevista para esta contratação.						
<b>FERRAMENTAL:</b> Valor agregados dos custos das ferramentas a serem fornecidas aos Auxiliares de Apoio às Eleições, pesquisados junto à diversos fornecedores nesta Capital, conforme Anexo V e VIII.						
<b>CONTA VINCULADA:</b> CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13						

ANEXO II			
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA			
A PROPONENTE SÓ É PERMITIDO ALTARAR O PERCENTUAL DO ITEM 1 SE GOZAR DO BENEFÍCIO DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO			
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
<b>Enquadramento do contrato de trabalho</b>		<b>CLT</b>	
<b>Regime de tributação</b>		<b>Lucro real ou presumido</b>	<b>SIMPLES<sup>1</sup></b>
<b>Item</b>	<b>Título</b>	<b>Percentual máximo admitido</b>	
<b>Grupo A</b>		<b>39,80</b>	<b>34,00</b>
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL*(Só poderá alterar o percentual se for empresa desonerada)	20,00	20,00
2	FGTS	8,00	8,00
3	SESI / SESC	1,50	-
4	SENAI / SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	
8	RAT X FAP <sup>2</sup>	6,00	6,00
<b>Grupo B</b>		<b>22,97</b>	<b>14,64</b>
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	0,00
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO <sup>3</sup>	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
<b>Grupo C</b>		<b>3,62</b>	<b>3,62</b>
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,20	3,20
<b>Grupo D</b>		<b>9,14</b>	<b>4,98</b>
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,14	4,98
<b>Grupo E</b>		0,03	0,14
22	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,14
<b>TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)</b>		<b>75,56</b>	<b>57,38</b>
<b>TOTAL DAS RETENÇÕES<sup>3</sup> (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)</b>		<b>30,38</b>	<b>18,09</b>

<b>Observações:</b>	
<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> O Aviso Prévio trabalhado será reduzido de 1,94% para 0,19% após o primeiro ano de vigência do contrato, conforme Acórdão TCU 1.186/2017 - Plenário.	
Item 1	Art. 2º, §3º, da Lei 11.457/2007, e Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.
Item 2	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.
Item 3	Art. 30 da Lei nº 8.036/90.
Item 4	Art. 1º, Decreto-Lei 6.246/1944 (SENAI) e Art. 4º Decreto-Lei 8.621/1946 (SENAC).
Item 5	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º ambos do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Item 6	Art. 3º, I, Decreto 87.043/1982 e art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF/88.
Item 7	Art. 8, Lei nº 8.029/90.
Item 8	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, Decreto 3048/1999 e 6957/2009.
Item 9	Art. 7º, VIII, CF/88
Item 10	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 11	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 12	Art. 7º, XXI CF/88, Art. 477, 487 e ss. da CLT. Redução de 7 dias ou de 2 horas por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 meses.
Item 13	Art. 59 e ss da Lei nº 8.213/91. Estimativa de 5 dias de licença por ano.
Item 14	Art. 19 a 23 da Lei 8213/91. O Art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. Estimativa de 1 (uma) licença de 20 (vinte) dias por ano para 8% dos empregados.
Item 15	Art. 473 da CLT. Estimativa de 3 (três) dias de licença por ano por empregado.
Item 16	Impacto do Item 15 sobre a licença maternidade. Estimativa de 2% das empregadas usufruirão de 4 (quatro) meses de licença por ano.
Item 17	Art. 7º, XIX da CF/88, c/c com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT. Art. 1º da Lei 13.257/2016. Estimativa de 1,5% dos empregados usufruirão de 20 (vinte) dias de licença por ano.
Item 18	Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 477 e § 1º do art. 487 e da CLT. Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante 1
Item 19	Art. 18, § 1º da Lei 8.036/90, e LC nº 110/2001, 40% da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa.
Item 20	Grupo A x Grupo B
Item 21	Grupo A x FGTS

ANEXO III					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR APENAS OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORMES					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Camisa gola polo, manga curta, azul clara, composição: poliéster	2	55,26	110,52	9,21
II	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	12,79	12,79	1,07
				123,31	10,28

ANEXO IV					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR APENAS OS CAMPOS EM CINZA					
EPI'S - MÁSCARAS					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
III	MÁSCARA DE TECIDO TRIPLI CAMADA, devidamente acondicionadas em sacos de plásticos com 3 unidades cada, com as seguintes especificações: " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. ABNT, 2020".	1	19,82	19,82	1,65
				19,82	

<b>ANEXO V</b>			
<b>A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA</b>			
<b>MATERIAL DIDÁTICO OS AUXILIARES DE APOIO</b>			
	<b>Quantidade</b>	<b>Preço unitário R\$</b>	<b>Custo total R\$</b>
Bloco para anotação, marca Royal PAD Altura: 15,00 cm Largura: 21,00 cm N° de Páginas: 50	450	10,87	4.891,50
Caneta Esferográfica Cristal Azul 1.0mm CX 50 UN Bic	450	3,41	1.534,50
Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B. Obedecer os parâmetros da Portaria Inmetro N° 333/2012	450	1,22	549,00
	<b>CUSTO TOTAL =&gt;</b>		<b>6.975,00</b>

<b>ANEXO VI</b>			
<b>A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA</b>			
<b>KIT FERRAMENTAS PARA OS AUXILIARES DE APOIO</b>			
	<b>Quantidade</b>	<b>Preço unitário R\$</b>	<b>Custo total R\$</b>
Chave de fenda 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	446	5,34	2.381,64
Chave Phillips 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	446	8,04	3.585,84
Chave de fenda para teste (100 a 250V) 1/8" x 3" composto relevante: aço temperado	446	8,83	3.938,18
	<b>CUSTO TOTAL =&gt;</b>		<b>9.905,66</b>

ANEXO VII			
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
(unidade administrativa)			
<u>º MÊS</u>			
<b>01 – Disponibilidade da Mão de Obra</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	Horas trabalhadas no mês	=	0,00 = #DIV/0!
	Horas previstas no mês	=	0,00
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. Previsão no Anexo X;		
	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 VIII				
Quadro de Infrações x Multa na Execução do Contrato				
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa (% aplicável)
I	Deixar de efetuar a substituição de funcionário faltoso, no prazo estabelecido neste termo.	Por dia e por empregado, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
II	Deixar de substituir empregado considerado inapto nos termos do descrito no item 8.1, letras "d" e "e".			
III	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.	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
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%.			
X	Atraso na contratação do seguro de vida para o funcionário a partir da data de inicio da prestação dos serviços.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de inicio 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			
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.			
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.			
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.	Por dia de atraso, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XVII	Atraso na apresentação de documentação securitária, fiscal, trabalhista e previdenciária, a contar da data determinada neste Termo de Referência ou pela			
XVIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestora 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 Gestora do Contrato, no prazo estabelecido.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
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.			
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.			
XXV	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação.	Por item e por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
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%	-

## ANEXO IX

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

Contrato TRE nº xxx/2022

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

**AUTORIZA o CONTRATANTE – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ - TRE-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.957.363/0001-33, com sede na Praça Desembargador Edgar Nogueira, s/n, Centro Cívico, Cabral, na cidade de Teresina - PI, a descontar na fatura e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização e sem prejuízo das sanções cabíveis, relativamente ao contrato nº \_\_\_\_\_, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2018, Processo SEI nº 0002804-21.2022.6.18.8000.**

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.

Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.

(LOCAL E DATA)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

**ANEXO X****MEMÓRIA DE CÁLCULO DO NÚMERO DE DIÁRIAS****ESTIMATIVA DE DIÁRIAS PARA DESLOCAMENTO ZONA/TERMO**

	1º Turno	Quantidade de Diárias	Total Diárias
Auxiliar de Apoio Especializado (véspera/dia da eleição - com pernoite)	250	1,5	375
<b>TOTAL DE DIÁRIAS PARA DESLOCAMENTO - 1º TURNO =&gt;</b>			<b>375</b>
	2º Turno	Quantidade de Diárias	Total Diárias
Auxiliar de Apoio Especializado (véspera/dia da eleição - com pernoite)	250	1,5	375
<b>TOTAL DE DIÁRIAS PARA DESLOCAMENTO - 2º TURNO =&gt;</b>			<b>375</b>
<b>TOTAL DE DIÁRIAS PARA DESLOCAMENTO - 1º e 2º TURNO =&gt;</b>			<b>750</b>

<b>ANEXO XI</b>

PORTARIA PRESIDÊNCIA N° 322/2021 TRE/PRESI/DG/SAOF, DE 26 DE MAIO DE 2021
Torna obrigatória a previsão da contratação de mulheres vítimas de violência doméstica ou familiar pelas empresas prestadoras de serviços continuados nos contratos administrativos firmados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a Portaria nº 688/2020 que instituiu o Comitê Gestor de Políticas de Gênero âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;
Considerando que o art. 1º, incisos II e IV, da Constituição Federal elegeu, dentre outros, como fundamentos da República a cidadania e os valores sociais do trabalho, fundamentais para a redução das desigualdades sociais e promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
Considerando as implementações de políticas públicas por parte da União e também de Estados, do Distrito Federal e de Municípios da Federação no sentido de promover ações para o enfrentamento da violência contra a mulher, sobretudo assegurando "às mulheres as condições para o exercício efetivo dos direitos à vida, à segurança, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, à moradia, ao acesso à justiça, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária", conforme dispõe o art. 3º, caput, da Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);
Considerando a redação do inciso I do §9º do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 que prevê: "O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por: I -mulheres vítimas de violência doméstica";
Considerando que é dever do Estado desenvolver políticas públicas que visem garantir os direitos humanos das mulheres, para resguardá-las de toda forma de negligéncia, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Considerando, ainda, o papel emancipador do trabalho remunerado para as mulheres em situação de violência doméstica,
<b>RESOLVE:</b>
Art. 1º Instituir, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o Programa de Assistência a Ano 2021 -n. 99 Teresina, sexta-feira, 28 de maio de 2021 Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (DJETRE-PI). Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001 de 24.8.2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira -ICP-Brasil, podendo ser acessado no endereço eletrônico <a href="http://www.tre-pi.jus.br/">http://www.tre-pi.jus.br/</a>
Art. 1º Instituir, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o Programa de Assistência a Mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar.
§1º Em atendimento ao disposto no caput, os contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí reservarão o percentual mínimo de vinte por cento das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que o contrato envolva cinco ou mais trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária, devendo ser desprezada a fração se igual ou inferior a meio, e
§2º Quando a contratação dos serviços mencionados no parágrafo anterior for superior a um e inferior a cinco trabalhadores será obrigatória a destinação de no mínimo uma vaga para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar.
§3º As empresas prestadoras de serviços continuados e terceirizados realizarão processo seletivo para a contratação das trabalhadoras mediante acesso a cadastro mantido por instituições públicas parceiras do Programa.
§4º A identidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa será mantida em sigilo pela empresa, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções.
Art. 2º Os editais de licitação que visem à contratação de empresas para a prestação de serviços continuados e terceirizados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí conterão cláusula estipulando a reserva de vagas de que trata os § 1º e § 2º do art. 1º, durante toda a execução contratual.
§1º O disposto no caput aplica-se também às hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para o mesmo objeto.
§2º A cláusula de que trata o caput será exigida para os processos de contratações que tenham início após a publicação desta Portaria.
Art. 3º A Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí estabelecerá os procedimentos para cumprimento do disposto neste ato, inclusive quanto à formalização de parcerias com instituições públicas.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
(Assinado eletronicamente) Desembargador JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA

ANEXO XII - A					
PESQUISA DE PREÇO					
Uniformes para Auxiliares de Apoio às Eleições					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RIACHELO	TACO	C & A	Preço médio - R\$
Camisa gola polo, manga curta, azul clara, composição: poliéster	-	59,90	59,90	45,99	55,26
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	FG PAPELARIA	PAPIRA	DESTAQUE COMUNICAÇÃO	Preço médio - R\$
Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	-	12,00	11,36	15,00	12,79

ANEXO XII - B					
PESQUISA DE PREÇO					
Kit - Ferramentas para Auxiliares de Apoio às Eleições					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CARAJÁS HOME	DUTRA MÁQUINAS	RR MÁQUINAS	Preço médio - R\$
Chave de fenda 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	-	6,59	5,61	3,82	5,34
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA DO MECÂNICO	LOJA DO MECÂNICO	HIPERFER	Preço médio - R\$
Chave Phillips 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	-	8,04	11,90	4,17	8,04
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	DUTRA MÁQUINAS	LF MÁQUINAS E FERRAMENTAS	CCP PARAFUSOS	Preço médio - R\$
Chave de fenda para teste (100 a 250V) 1/8" x 3" composto relevante: aço temperado	-	10,16	7,29	9,05	8,83

ANEXO XII - C					
PESQUISA DE PREÇO					
Material didático para Auxiliares de Apoio às Eleições - Grupo I e II					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Descrição	Empresa =>	KALUNGA	SHOPEE	EXTRA	Preço médio - R\$
Bloco para anotação, marca Royal PAD Altura: 15,00 cm	-	8,20	19,90	4,51	10,87
	Empresa =>	KALUNGA	MAGALU	BIC	
Caneta Esferográfica Cristal Azul 1,0mm CX 50 UN Bic	-	3,73	3,50	2,99	3,41
	Empresa =>	LEPOK	ANDY PRESENTES	BAZAR & PAPELARIA	
Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B. Obedecer os parâmetros da Portaria Inmetro Nº 333/2012	-	1,00	1,50	1,15	1,22

ANEXO XII - D					
PESQUISA DE PREÇO					
Uniformes para Gerente e Auxiliares de Apoio às Eleições					
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	ELO7	MAGALU	BIOFORCES	Preço médio - R\$
MÁSCARA DE TECIDO TRIPLI CAMADA, devidamente acondicionadas em sacos de plásticos com 3 unidades cada, com as seguintes especificações: " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. ABNT, 2020".	-	27,90	16,65	14,90	19,82

**ANEXO XIII**

CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

**AUXILIARES DE ELEIÇÕES 2022**

Item	% Encargos Sociais	Valor - R\$			Gerente Administrativo	
		AUXILIAR DE APOIO ESPECIALIZADO		CAPITAL		
		INTERIOR				
Férias	8,33%	122,60	122,60	122,60	609,82	
1/3 constitucional	2,78%	40,92	40,92	40,92	203,52	
13º salário	8,33%	122,60	122,60	122,60	609,82	
Multa FGTS	3,20%	47,10	47,10	47,10	234,26	
I n d F — n o G G A c T n i S r e d I u x ê N s p o n S o c b A i i e r a e —	Férias	39,80%	48,79	48,79	242,71	
	1/3 férias	39,80%	16,29	16,29	81,00	
	13º salário	39,80%	48,79	48,79	242,71	
Valor unitário por tipo de posto		447,09	447,09	447,09	2.223,84	
Quantidade de postos		27	419	419	1	
TOTAL A DEPOSITAR POR TIPO DE POSTO - R\$		12.071,43	187.330,71	187.330,71	2.223,84	
TOTAL A DEPOSITAR R\$		<b>201.625,98</b>				
PERCENTUAL SOBRE O VALOR A MÃO DE OBRA MENSAL 1º TURNO - %		11,36%				
PERCENTUAL SOBRE O VALOR A MÃO DE OBRA MENSAL 2º TURNO - %		11,02%				



Teresina (PI), 27 de Abril de 2.022.

A

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO  
EDITAL PREGÃO ELETRONICO Nº 12/2022**

**Apresentação de Proposta Comercial**

**AÇÃO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, Inscrita no CNPJ sob o nº 11.895.759/0001-04, localizada na Rua Coelho de Resende, nº 2736 Bairro Aeroporto no município de Teresina, Estado Piauí, CMC nº 200.519-0 e Inscrição Estadual nº 19.474.794-8, CEP 64.003-695 por intermédio de sua sócia administradora, vem apresentar a seguinte proposta de preço conforme demonstraremos a seguir:

**Missão**

**Atender e superar as expectativas de nossos clientes e parceiros, fornecendo produtos e serviços com qualidade diferenciada, através de modernas tecnologias e elevada qualificação das pessoas, atuando com responsabilidade social e ambiental e gerando valores para nossos clientes, parceiros, empregados e para sociedade em geral.**

**Visão**

**Estar entre os principais players do mercado e ser referência de excelência em produtos e serviços.**



## Valores

- **A vida em primeiro lugar**
- **Valorizar quem faz nossa empresa**
- **Cuidar do nosso planeta**
- **Agir de forma correta**
- **Crescer e evoluir juntos**

**OBJETO:** Contratação dos serviços de apoio à realização das Eleições Gerais 2022, para atuação nas Zonas Eleitorais do Piauí e na Sede do TRE-PI, além de apoio à preparação no treinamento dos profissionais selecionados, conforme descrição constante do Anexo I deste Edital., para atender as necessidades do TRE-PI.

Piso da categoria CCT 011/2022- MÊS/DIA:	R\$ 1.243,50	R\$ 41,45	Valor da contratação R\$:	<b>3.788.633,31</b>
Salário Auxiliar de Apoio às Eleições - MÊS/DIA	R\$ 1.635,24	R\$ 54,51	Custo com mão de obra no 1º turno - R\$:	<b>1.481.477,74</b>
Salário Gerente Administrativo MÊS/DIA:	R\$ 3.786,50	R\$ 126,22	Custo com mão de obra no 2º turno - R\$:	<b>1.527.926,40</b>
Valor da passagem urbana - Teresina:	R\$ 4,00		Custo com diárias 1º turno - R\$:	<b>88.612,50</b>
			Custo com diárias 2º turno- R\$:	<b>88.612,50</b>
			Custo com o plano de saúde - R\$:	<b>52.659,37</b>
			Custo com o fornecimento de uniformes - R\$:	<b>63.122,92</b>
Auxílio alimentação:	R\$ 383,59	R\$ 17,44	Custo estimado com horas extras 1º turno - R\$:	<b>228.372,10</b>
Plano de Saúde Sindicato:	R\$ 140,00	R\$ 4,67	Custo estimado com horas extras 2º turno - R\$:	<b>228.372,10</b>
NOTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169	<b>196.854,65</b>		custos com treinamento, ferramentas e EPI - R\$	<b>29.477,68</b>

**VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: R\$ 3.788.633,31 – Três milhões, setecentos e oitenta e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e um centavos.**

**DECLARAÇÃO:** Declaramos que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.



Declaramos, expressamente, que estamos de acordo com todas as condições constantes do edital e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 120 (Cento e vinte) dias contados da data da apresentação da mesma.

**CONVENÇÃO COLETIVA UTILIZADA:** CCT 2022, efetivada entre SEEACEPI x SECAPI, registrada no MTE sob o nº PI 11/2022.

**FORMA DE TRIBUTAÇÃO:** Lucro Real, com utilização de taxa efetiva de PIS/COFINS.

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: [REDACTED]

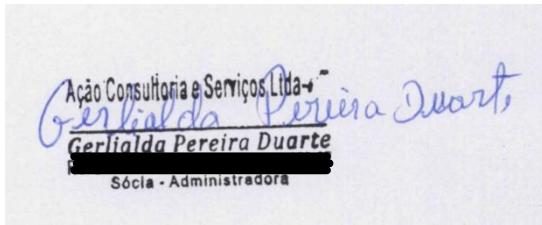
Agência: [REDACTED]

[REDACTED]

**Representante Legal**

Nome: Gerlialda Pereira Duarte

[REDACTED]



---

Gerlialda Pereira Duarte  
Sócia Administradora



## AÇÃO CONSULTORIA - ALÍQUOTA EFETIVA DE PIS/COFINS

APURAÇÃO DE DEBITOS E CRÉDITOS DE PIS						
MÊS	A FAT. MENSAL	B REC. FINANCEIRA	C= A X B CONTRIBUIÇÃO APURADA	D CREDITO DESCONTADO	E=C-D VALOR DEVIDO	F=E/(A+B) % EFETIVO
mar/21	R\$ 392.705,51	R\$ -	R\$ 6.479,64	R\$ 5.423,59	R\$ 1.056,05	0,27%
abr/21	R\$ 418.971,14	R\$ -	R\$ 6.913,02	R\$ 6.916,28	-R\$ 3,26	0,00%
mai/21	R\$ 538.790,57	R\$ -	R\$ 8.890,04	R\$ 5.423,59	R\$ 3.466,45	0,64%
jun/21	R\$ 543.330,56	R\$ -	R\$ 8.964,95	R\$ 5.590,94	R\$ 3.374,01	0,62%
jul/21	R\$ 266.346,90	R\$ -	R\$ 4.394,72	R\$ 6.882,72	-R\$ 2.488,00	-0,93%
ago/21	R\$ 375.417,89	R\$ -	R\$ 6.194,40	R\$ 6.818,88	-R\$ 624,48	-0,17%
set/21	R\$ 1.196.054,35	R\$ -	R\$ 19.734,90	R\$ 6.277,13	R\$ 13.457,77	1,13%
out/21	R\$ 253.662,72	R\$ -	R\$ 4.185,43	R\$ 6.640,88	-R\$ 2.455,45	-0,97%
nov/21	R\$ 429.407,83	R\$ -	R\$ 7.085,23	R\$ 7.956,38	-R\$ 871,15	-0,20%
dez/21	R\$ 1.051.913,08	R\$ -	R\$ 17.356,57	R\$ 7.412,96	R\$ 9.943,61	0,95%
jan/22	R\$ 357.657,55	R\$ -	R\$ 5.901,35	R\$ 7.746,97	-R\$ 1.845,62	-0,52%
fev/22	R\$ 908.793,30	R\$ -	R\$ 14.995,09	R\$ 10.267,42	R\$ 4.727,67	0,52%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO						0,11%

APURAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS DE COFINS						
MÊS	A FAT. MENSAL	B REC. FINANCEIRA	C= A X B CONTRIBUIÇÃO APURADA	D CREDITO DESCONTADO	E=C-D VALOR DEVIDO	F=E/(A+B) % EFETIVO
mar/21	R\$ 392.705,51	R\$ -	R\$ 29.845,62	R\$ 18.989,08	R\$ 10.856,54	2,76%
abr/21	R\$ 418.971,14	R\$ -	R\$ 31.841,81	R\$ 31.856,83	-R\$ 15,02	0,00%
mai/21	R\$ 538.790,57	R\$ -	R\$ 40.948,08	R\$ 24.981,38	R\$ 15.966,70	2,96%
jun/21	R\$ 543.330,56	R\$ -	R\$ 41.293,12	R\$ 25.752,21	R\$ 15.540,91	2,86%
jul/21	R\$ 266.346,90	R\$ -	R\$ 20.242,36	R\$ 31.702,21	-R\$ 11.459,85	-4,30%
ago/21	R\$ 375.417,89	R\$ -	R\$ 28.531,76	R\$ 31.408,17	-R\$ 2.876,41	-0,77%
set/21	R\$ 1.196.054,35	R\$ -	R\$ 90.900,13	R\$ 28.912,83	R\$ 61.987,30	5,18%
out/21	R\$ 253.662,72	R\$ -	R\$ 19.278,37	R\$ 30.588,30	-R\$ 11.309,93	-4,46%
nov/21	R\$ 429.407,83	R\$ -	R\$ 32.635,00	R\$ 36.647,55	-R\$ 4.012,55	-0,93%
dez/21	R\$ 1.051.913,08	R\$ -	R\$ 79.945,39	R\$ 34.146,06	R\$ 45.799,33	4,35%
jan/22	R\$ 357.657,55	R\$ -	R\$ 27.181,97	R\$ 35.683,04	-R\$ 8.501,07	-2,38%
fev/22	R\$ 908.793,30	R\$ -	R\$ 69.068,29	R\$ 47.292,37	R\$ 21.775,92	2,40%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO						0,64%

TERESINA-PI, 22 de Abril de 2022.

Ação Consultoria e Serviços Ltda.  
Gerlinalda Pereira Duarte  
Gerlinalda Pereira Duarte  
Sócia - Administradora

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2022 - UASG 070019 - TRE/PR

Nº Processo: PAD 004850/2022. Pregão Nº 13/2022. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ. Contratado: 24.685.031/0001-91 - AZURE EVENTOS E PROJETOS LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, para fornecimento de alimentação tipo coffee break, para atender aos eventos promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE/PR). Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - PE nº 13/2022. Vigência: 24/05/2022 a 23/11/2024. Valor Total: R\$ 190.230,00. Data de Assinatura: 24/05/2022.

(COMPRAISNET 4.0 - 24/05/2022).

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2022 - UASG 070019 - TRE/PR

Nº Processo: PAD 004850/2022. Pregão Nº 13/2022. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ. Contratado: 24.685.031/0001-91 - AZURE EVENTOS E PROJETOS LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, para fornecimento de alimentação tipo coffee break, para atender aos eventos promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE/PR). Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - PE nº 13/2022. Vigência: 24/05/2022 a 23/11/2024. Valor Total: R\$ 190.230,00. Data de Assinatura: 24/05/2022.

(COMPRAISNET 4.0 - 24/05/2022).

## SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO  
PREGÃO Nº 8/2022

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 5550/2021, publicada no D.O.U de 29/03/2022. Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviço de seguro predial da usina fotovoltaica do TRE/PR, em Paranavaí-PR Novo Edital: 25/05/2022 das 12h00 às 17h59. Endereço: Rua João Parolin, 224, Sala c 389 Prado Velho - CURITIBA - PREEntrega das Propostas: a partir de 25/05/2022 às 12h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 06/06/2022, às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br.

JULIAN VELLOSO PUGH  
Pregoeiro

(SIEC - 24/05/2022) 070019-00001-2022NE999999

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2022 - UASG 70010

Nº Processo: 0001814-57.2022. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos, com e sem motoristas, para as Eleições 2022, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I) do edital.. Total de Itens Licitados: 7. Edital: 25/05/2022 das 08h00 às 14h00. Endereço: Av. Gov. Agamenon Magalhaes, 1.160 - 4º Andar - Sala 408, Graças - Recife/PE ou https://www.gov.br/compras/editais/70010-5-00030-2022. Entrega das Propostas: a partir de 25/05/2022 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 07/06/2022 às 09h00 no site www.gov.br/compras.

ELIANE RODRIGUES DE CARVALHO SILVA  
Pregoeira

(SIASGnet - 24/05/2022) 70010-00001-2022NE000054

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE. SEI n.º 0009710-54.2022.6.17.8000. OBJETO: Contratação de empresa para viabilizar a participação de 02 (dois) servidores do TRE/PE no curso "Curso Completo sobre a nova Lei Geral de Licitações e Contratos: Lei 14.133/21", na modalidade on-line, ao vivo. CONTRATADA: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA. CNPJ: 35.963.479/0001-46. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, II, c/c o art. 13, VI, ambos da Lei n.º 8.666/93. PERÍODO: 23 a 27 de maio de 2022. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho Resumido: PTRES - 167662. Natureza da Despesa: 339039. Nota de Empenho: 2022NE0484, de 20/05/2022. Valor do Empenho: R\$ 3.213,00 . AUTORIZAÇÃO: Robson Costa Rodrigues, Diretor-Geral em exercício, em 06/05/2022. Ratificação: André Oliveira da Silva Guimarães, Desembargador Presidente do TRE-PE, em 20/05/2022.

## DIRETORIA-GERAL

## EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n. 16/2022. Pregão n. 24/2022 - Eletrônico. SEI n. 0004301-97.2022.6.17.8000. CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO. CONTRATADA: MAGIC BEANS COMUNICAÇÃO LTDA. CNPJ: 39.299.179/0001-65. OBJETO: a prestação de serviços de produção de vídeos institucionais a serem veiculados em mídia televisiva, sítios eletrônicos e redes sociais da Contratante. FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 10.520/2002, Lei n. 8.666/1993, Lei Complementar n. 123/2006, Decretos n. 3.555/2000, n. 8.538/2015 e n. 10.024/2019, Resolução TSE n. 23.234/2010. VIGÊNCIA: 1º/07/2022 a 30/06/2023. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 17.200,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho Resumido: PTRES - 167661. Natureza da Despesa: 339039. Nota de Empenho: 2022NE0465, de 16/05/2022. Valor do Empenho: R\$ 8.600,00. DATA DE ASSINATURA: 20/05/2022. SIGNATÁRIOS: pela Contratante, Orson Santiago Lemos, Diretor-Geral e pela Contratada, Lucas Allex Pedro dos Santos, Representante legal.

## EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n. 37/2022. SEI n. 0010594-83.2022.6.17.8000. Edital de Licitação TSE nº 13/2022. Ata de Registro de Preços TSE N.º 17/2022. CONTRATANTES: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO - TRE/PE e VISÃO E ARTE INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA. CNPJ: 00.855.265/0001-71. OBJETO: Aquisição de 11.314 (onze mil trezentos e quatorze) envelopes plásticos autoadesivos para a embalagem da urna eletrônica. VIGÊNCIA: a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, com duração de 12 (doze) meses. FUNDAMENTO LEGAL: Leis n. 8.666/1993, n. 10.520/2002 e n. 13.709/2018. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 8.824,92. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho Resumido: PTRES - 167864. Natureza da Despesa: 339030. Nota de Empenho: 2022NE0446, de 12/05/2022. Valor do Empenho: R\$ 8.824,92. DATA DE ASSINATURA: 20/05/2022. SIGNATÁRIOS: pela Contratante, Robson Costa Rodrigues, Diretor-Geral Substituto, e pela Contratada, Paulo Alexandre Salomão, Sócio.

## SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

## EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Espécie: Notas de Empenhos Global. TRE-PE n.º 2022NE0481, 482 e 483, emitidas em 19/05/2022. SEI nº. 0019634-26.2021.6.17.8000. CONTRATADAS: GP COMERCIAL DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA e ALDENKLEBER DE LIMA ALVES LINS 0939104849. Valores: R\$ 3.699,84, R\$ 2.286,71 e R\$ 2.058,00. OBJETO: Material de Consumo / Material de Sinalização, Visualização e Outros e Equipamentos e Material Permanente / Mobiliário em Geral. FUNDAMENTO LEGAL: Cotação Eletrônica n. 003/2022 deste TRE-PE. PTRES: 167661. Elemento de despesa: 3390.30 e 4490.52.



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 05302022052500166

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## EXTRATO DE CONTRATO

CESSIONÁRIO: Hospital Santa Maria, CNPJ nº 06.873.111/0001-99. CEDENTE: Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. OBJETO: Cessão, a título de empréstimo, de urnas eletrônicas e de Sistema Eletrônico de Votação, com vistas à realização de eleição parametrizada, nos dias 31 de maio e 01 de junho de 2022, em locais definidos pelo Cessionário. FUNDAMENTO LEGAL: Res. TSE nº 22.685/2007 e Res. TRE/PI nº 157/2009. VIGÊNCIA: Inicia-se a partir da data de assinatura até a entrega da mídia contendo o resultado final da eleição parametrizada. DATA DA ASSINATURA: 18/05/2022. ASSINAM: Des. Erivan José da Silva Lopes pelo Cedente e o Sr. Luis Carlos Resende Barbosa pelo Cessionário.

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 16/2022 - UASG 070006 - TRE/PI

Nº Processo: 0002804-21.2022.6.18.8000. Pregão Nº 12/2022. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ. Contratado: 11.895.759/0001-04 - ACAO CONSULTORIA E SERVICOS LTDA. Objeto: Prestação dos serviços de apoio às eleições gerais de 2022, para atuação nas zonas eleitorais do piauí e na sede do tre-pi, além do apoio para preparação do treinamento dos profissionais selecionados. Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: pelo período informado no subitem 3.5 do Termo de Referência (entre 08/08/2022 e 01/11/2022) a contar da Ordem de Serviço . Valor Total: R\$ 3.788.633,31. Data de Assinatura: 24/05/2022.

(COMPRAISNET 4.0 - 24/05/2022).

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2022 - UASG 070006 - TRE/PI

Número do Contrato: 22/2017.

Nº Processo: 0003559-45.2022.6.18.8000.

Dispensa. Nº 0/0000. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI. Contratado: 34.974.212/0001-91 - PAULO VINICIO DE LIMA. Objeto: Reajuste do valor mensal do aluguel para R\$ 1.042,87 (mil quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos), com base no ipca-ibge no período de abril/2021 a março/2022, com efeitos financeiros a partir de 07.04.2022 e prorrogação da vigência por mais 60 (sessenta) meses, até 29.07.2027. Vigência: da assinatura a 29/07/2027. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 62.572,20. Data de Assinatura: 24/05/2022.

(COMPRAISNET 4.0 - 24/05/2022).

## RETIFICAÇÃO

NO EXTRATO DE CONTRATO Nº 00009/2022 publicado no D.O de 2022-04-29, Seção 3. Onde se lê: Vigência: 29/04/2022 a 31/12/2022. Leia-se: Vigência: 04/07/2022 a 24/05/2022.

(COMPRAISNET 4.0 - 24/05/2022).

## RETIFICAÇÃO

NO EXTRATO DE CONTRATO Nº 00014/2022 publicado no D.O de 2022-05-18, Seção 3. Onde se lê: Vigência: 18/05/2022 a 18/11/2024. Leia-se: Vigência: 24/05/2022 a 24/11/2024.

(COMPRAISNET 4.0 - 24/05/2022).

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2022 - UASG 070008 - TRE/RN

Número do Contrato: 74/2018.

Nº Processo: 14380/2018.

Pregão. Nº 76/2018. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE. Contratado: 09.502.112/0001-15 - ELENET - SERVICOS TECNICOS LTDA. Objeto: 1.1. Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 74/2018-TRE/RN por mais 20 (vinte) meses, a partir de 2 de maio de 2022, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e na Cláusula Décima Terceira do referido Contrato c/c o subitem 11.1 do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Eletrônico nº 76/2018- TRE/RN.

2.1.Reajustar os preços previstos no contrato nº 74/2018- TRE/RN, pela variação do IPCA referente ao período de dezembro de 2020 a novembro de 2021, no percentual de 10,73848819%, passando a vigorar o valor mensal de R\$ 1.159,09 (mil, cento e cinquenta e nove reais e nove centavos), com efeitos a partir de 10 de dezembro de 2021.

2.2. Em decorrência do reajuste de preços previsto nesta cláusula, o valor global estimado do contrato nº 74/2018- TRE/RN passa a ser de R\$ 23.181,80 (vinte e três mil, cento e oitenta e um reais e oitenta centavos), para um período de 20 (vinte) meses de execução contratual. Vigência: 02/01/2019 a 02/01/2024. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 23.181,80. Data de Assinatura: 02/05/2022.

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO  
PREGÃO Nº 27/2022

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 3610/2022. , publicada no D.O.U de 09/05/2022 . Objeto: Pregão Eletrônico - Escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de 01 Veículo de serviço tipo VAN utilitário novo (0 Km) para transportes de passageiros (mínimo de 15 lugares + 1 condutor) e de 02 veículos de representação tipo sedan, para uso do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte TRE/RN, conforme condições e especificações previstas neste edital e nos respectivos anexos. Novo Edital: 25/05/2022 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Rui Barbosa, 215 - Tirol Cep: 59.015-290 NATAL - RNEntrega das Propostas: a partir de 25/05/2022 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 06/06/2022, às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br.

YVETTE BEZERRA GUERREIRO MAIA  
Diretora-geral

(SIEC - 24/05/2022) 070008-00001-2022NE111111

## RETIFICAÇÃO

NO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 00001/2022 publicado no D.O de 2022-05-20, Seção 3. Onde se lê: Valor Total: R\$ 1.010.000,00. Leia-se: Valor Total: R\$ 1.106.600,00.

(COMPRAISNET 4.0 - 24/05/2022).

