



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Contrato Nº 20/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISÃO DE FROTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA OPÇÃO SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA 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 **OPÇÃO SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 02.720.370/0001-29, estabelecida na Rua Israel/Rua Proj.20, nº 09, sala 11/C e T, Jardim São Cristóvão, São Luís (MA), CEP: 65.056-420, E-mail: contato.opcaoservicos@gmail.com, telefones (98) 3303-5999 e 99602-4665 representada neste ato pela Sra. SHIRLEY PEREIRA DA SILVA ALENCAR, aqui designada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 17/2022, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0001173-42.2022.6.18.8000**, sendo certo que se regerá pelas condições e 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 supervisão de frota dos veículos do TRE-PI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser executados conforme especificações e prazos determinados no Termo de Referência nº 07/2022, anexo a este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir o disposto no item 9 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 estimada de **R\$ 111.849,99 (cento e onze mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos)**, conforme proposta de preços apresentada no procedimento licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado obedecendo ao disposto no item 13 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 nos Programas de Trabalho nº 02.122.003320GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, e 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da Ordem de Serviço expedida pela Coordenadora de Apoio Administrativo do TRE-PI, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO 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 príncipe, 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 feita 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 prorrogue 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 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco 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 17 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 15 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA, além das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/202, 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 ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais, conforme estipulado no item 11 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 – 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 OITAVA – 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 DÉCIMA NONA – 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 – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 17/2022 – 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
Des. ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES
PRESIDENTE

(Assinado e datado eletronicamente)

OPÇÃO SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA.
SHIRLEY PEREIRA DA SILVA ALENCAR
REPRESENTANTE LEGAL

- Anexo I – Termo de Referência nº 07/2022;
- Anexo II – Proposta de preços
- Anexo III – Declaração de Concordância e Veracidade.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

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

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no 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 oponente, 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.

_____, ____ de _____ de 2022.

Usuário Externo



Documento assinado eletronicamente por **SHIRLEY PAREIRA DA SILVA ALENCAR, Usuário Externo**, em 06/06/2022, às 11:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Presidente**, em 07/06/2022, às 14:16, 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 informando o código verificador **1556574** e o código CRC **5301A44F**.



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

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 07/2022

CONTRATAÇÃO DE SUPERVISOR DE TRANSPORTE

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de supervisão de frota dos veículos desta Justiça Eleitoral.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1- Plano Estratégico deste Regional – 2021-2026 deste Tribunal e às disposições insertas na Resolução do TSE n.º 23.234/2010.

2.2- A contratação desse profissional é de fundamental importância, pois no Quadro de Pessoal deste Regional não existe servidor com expertise necessário no trato das ações que envolvam a supervisão de frota a partir da aquisição, especialmente, no tocante à manutenção.

2.3- Os benefícios se refletem na qualidade, rapidez e agilidade das tarefas, mantendo-se sempre a frota mantidas e, consequentemente, facilitando a comunicação entre as unidades beneficiárias destes serviços e a sede do Tribunal ou entre as unidades existentes nos respectivos municípios.

2.4- Esse pacto também visa garantir a excelência nas atividades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, bem como o atendimento pleno das solicitações dos serviços prestados pelo serviço de transporte do TRE-PI.

2.5- Cumpre ressaltar que a demanda por esse ofício ocorre em razão desse Tribunal não possuir, em sua estrutura organizacional, recursos materiais e humanos para realização desta atividade, restando portanto a importância da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de supervisão de frota.

2.6- As demais justificativas se encontram nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, SEI 1443671.

3. DOS POSTOS DE SERVIÇOS

3.1- Os serviços demandados serão prestados por empregado da contratada residente na Sede deste TRE ou a partir deste, sendo iniciados em data constante na respectiva Ordem de Serviço a ser expedida pela COAAD – Coordenadoria de Apoio Administrativo.

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

3.3- Os serviços serão prestados respeitada a jornada de quarenta e quatro horas semanais e observada a legislação trabalhista, conforme abaixo especificado:

Estimativa de Postos de Serviços

Item	Serviço contratado	Quantidade estimada de postos.	Local da prestação do serviço	Carga horária semanal	Estimativa de meses de prestação de dos serviços por posto.	Intervalo de prestação dos serviços
I	Supervisor de Transporte	01	SEAPT ou a partir desta unidade	44 horas	12 meses	A critério do Chefe da SEAPT, respeitada a legislação vigente (uma hora no mínimo).

3.4- Os períodos máximos da prestação desses serviços será conforme as estimativas acima descritas, porém, havendo anuência da Contratada após manifesto interesse do Contratante, os serviços acima elencados poderão ser prorrogados observado os limites legais.

3.5- Para estes serviços, os postos serão implementados conforme respectivas Ordens de Serviços.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- O profissional contratado desenvolverá as seguintes atividades:

DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SUPERVISÃO

- a. Auxiliar o Chefe da SEAPT no planejamento e coordenação as rotinas administrativas;
- b. Auxiliar o Chefe da SEAPT no planejamento, coordenação e acompanhamento da execução das rotinas operacionais;
- c. Auxiliar o Chefe da SEAPT na implantação de rotinas operacionais pré-estabelecidas;
- d. Supervisionar cronogramas;
- e. Planejar e definir escalas de trabalho;
- f. Avaliar os postos de condução de veículos por meio de formulário físico ou eletrônico, a ser preenchido pelo posto de Supervisão, onde constarão informações acerca das ocorrências e advertências dos profissionais sobre postura, ética e comportamento;
- g. Receber, classificar e analisar documentos;
- h. Dar conhecimento aos funcionários ocupantes dos postos de condução de veículos das normas que regulamentam o serviço de transporte no âmbito do TRE-PI, com ênfase em suas atribuições, conforme estipuladas em CONTRATO;
- i. Gerenciar os serviços executados pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme solicitado pelo, de forma a obter resultados eficazes, mantendo todas as dependências do TRE-PI sempre em perfeita ordem;
- j. Definir, junto ao Chefe da SEAPT, ações preventivas, corretivas e/ou imediatas, quando necessárias, visando preservar ambiente, pessoas, serviços, bens, patrimônio, bem como sanar problemas emergentes ou evidentes;
- k. Propor ações preventivas para evitar ocorrências de problemas ou o surgimento destes;
- l. Apresentar ao Chefe da SEAPT, diariamente, no início e no decorrer do expediente, relatos de possíveis faltas, atrasos e soluções dadas;
- m. Apresentar ao Chefe da SEAPT, mensalmente, relatório detalhado de atendimentos realizados pelos ocupantes dos postos de condução de veículos, objetivando a verificação do equilíbrio na distribuição das atividades, propondo, quando necessário, alternativas que minimizem a ociosidade e melhorem os processos de trabalho;
- n. Apresentar ao Chefe da SEAPT, mensalmente, relatório de atendimentos, especificando os seguintes quantitativos: cancelamentos, saídas extras ou emergenciais e saídas agendadas;

- o. Disponibilizar relatórios gerenciais on-line, para o monitoramento da gestão do contrato;
- p. Manter permanentes contatos com os gestores do contrato sobre a execução dos serviços, objeto da presente contratação;
- q. Comunicar ao Chefe da SEAPT, em todas as situações em que ocorrer afastamentos, substituições ou inclusões de qualquer componente da equipe que esteja prestando serviços ao TRE-PI;
- r. Manter sob seus cuidados as fichas individuais ocupantes dos postos de condução de veículos, contendo cópias dos seguintes documentos:
 - I) todos os documentos admissionais;
 - II) avaliações dos testes práticos,
 - III) exames médicos admissionais;
 - IV) certificados de conclusão dos cursos exigidos para admissão;
 - V) carteira de trabalho;
 - VI) Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente;
 - VII) comprovante de residência;
 - VIII) elogios, ocorrências/advertências;
 - IX) atestados médicos de acompanhamento ou comparecimento;
- s. Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer dificuldades ou problemas relacionados a execução dos serviços, objetivando evitar pendências, falhas, imperfeições, descuidos, paralisações das atividades e etc.;
- t. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- u. Comunicar, imediatamente, ao Chefe da SEAPT os casos de furto, desaparecimento de material, ou outros casos semelhantes, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se for o caso;
- v. Elaborar rotinas de vistorias dos veículos destinados, cujas informações e registros deverão ser armazenados em mecanismo informatizado, classificado e distribuído por placa de veículo, com datas, histórico e relação de motoristas, de fácil consulta e disponíveis para acesso, a qualquer momento pelo Chefe da SEAPT;
- w. Orientar e fazer com que todos os ocupantes dos postos de condução de veículos observem os períodos de revisões e de trocas de óleos dos veículos desta Justiça, bem como apurar as omissões e descuidos nessas conferências por parte de motoristas e responsabilizações nos casos de danos a parte mecânica dos veículos desta Justiça;
- x. Realizar vistorias in loco nos veículos desta Justiça, por meio de cronograma aprovado pelo Chefe da SEAPT;
- y. Zelar pelo cumprimento de todas as diretrizes estabelecidas no contrato, destinada a uma regular prestação de serviços pela TRE-PI.
- z. Supervisionar o local de trabalho dos ocupantes dos postos de condução de veículos, a fim de preservar a organização, limpeza, condições de higiene, armários etc.;
- aa. Orientar e auxiliar o Chefe da SEAPT nas ações necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, proteção a passageiros etc.), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e agentes de trânsito, bem como informar ao TRE-PI, por intermédio da SEAPT, todas as medidas e providências que foram adotadas;
- bb. Manter controle de ocorrências e advertências em formulário físico ou eletrônico;
- cc. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando-se para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
- dd. Orientar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidor, colega, usuário ou visitante, buscando, em caso de dúvidas, esclarecimentos junto ao Chefe da SEAPT;
- ee. Receber, ouvir e dar soluções às reivindicações apresentadas pelos motoristas terceirizados, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- ff. Orientar o profissional, quando substituto de posto fixo, sobre todos os procedimentos existentes no posto de trabalho no qual irá prestar seus serviços
- gg. Distribuir funções aos funcionários (ocupantes dos postos de condução de veículos);
- hh. Orientar o cumprimento de normas e ordens de serviço;
- ii. Planejar e definir escalas de trabalho (ocupantes dos postos de condução de veículos);
- jj. Acompanhar e prestar auxílio a funcionários acometidos de problemas de saúde;
- kk. triar e divulgar informações para equipe;

- ll. Distribuir as equipes de motoristas,
- mm. Supervisionar a execução dos serviços dos motoristas;
- nn. Auxiliar na elaboração das rotinas de execução dos serviços;
- oo. Monitorar o registro de frequência dos funcionários;
- pp. Elaborar mapas de rotas, alterações de itinerários e propostas de compartilhamento;
- qq. Realizar atendimentos telefônicos referentes aos agendamentos de veículos;
- rr. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- ss. Receber dos motoristas quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Chefe da SEAPT, com o devido registro em livro próprio com descrição do objeto, data, nome e matrícula do servidor que o recebeu;
- tt. Desenvolver estudos e implantar logística de rotas para atender as requisições de transporte que serão disponibilizadas por meio eletrônico ou por escrito pelo Chefe da SEAPT;
- uu. Designar motoristas para atendimento das demandas do TRE-PI, inclusive em feriados e finais de semana (quando for o caso);
- vv. Supervisionar os serviços prestados em todos os postos de trabalho;
- ww. Formular, planejar e controlar, apuradamente, itinerários;
- xx. Ter controle das escalas de serviço (horários, distribuição de veículos, faltas, substituições, férias e atestados);
- yy. Monitorar, rigorosamente, a jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de condução de veículos, a fim de apresentar as melhores soluções ao Gestor do Contrato;
- zz. Manter afixado em local visível os horários de trabalho de todos os motoristas com seus referidos postos de trabalho.
- aaa. Organizar a distribuição e identificação de armários para os motoristas;
- bbb. Manter mapa da distribuição dos veículos por motoristas e localidades, contendo modelo, ano, placa e combustível, mantendo-o sempre atualizado, com informações sobre suas condições, avarias, sinistros, dentre outros a serem armazenados em mecanismo informatizado, classificado e distribuído por placa de veículo, com datas, histórico e relação de motoristas, de fácil consulta e disponíveis para acesso, a qualquer momento pelo Chefe da SEAPT;
- ccc. Manter atualizada listagem de localização dos motoristas, inclusive os substitutos em ausências legais;
- ddd. Distribuir as requisições de veículo, realizadas mediante agendamento prévio, entre os motoristas, buscando sempre o compartilhamento de horários e a otimização de percursos; e
- eee. Controlar mapa de férias encaminhado pela CONTRATADA para prestação dos serviços de motoristas, buscando conciliar as prioridades do CONTRATANTE em relação aos postos de atendimento, dando-se a devida atenção aos motoristas de postos cujo veículo oficial seja de uso exclusivo, na seguinte ordem de preferência: Presidente, Corregedor, Juízes Auxiliares, Diretor-Geral; Secretários, Coordenadores, Chefes e demais servidores;
- fff. Zelar pelo cumprimento de todas as diretrizes estabelecidas no contrato, destinada a uma regular prestação de serviços pela CONTRATADA.

DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SUPERVISÃO (INSPEÇÃO VEICULAR)

- a. Reconhecer ruídos nas fases de testes de veículos a serem diagnosticados;
- b. Reconhecer ruídos durante testes de recebimento de veículos consertados em oficinas interna e externa;
- c. Auxiliar em socorros mecânicos, compreendendo troca de peças, pneus, substituições de bateria, dentre outros serviços de pequena monta;
- d. Auxiliar no reconhecimento de problemas mecânicos durante o funcionamento dos veículos para diagnósticos preventivos ou investigativos;
- e. Realizar vistorias rotineiras a fim de: verificar a integridade física do veículo, comprovar a preservação do bem patrimonial, sobretudo, seguir as seguintes orientações:
- f. Realizar vistorias diárias nos veículos de utilização rotativa, ou seja, aqueles utilizados para atendimento às demandas da Unidade de Transporte, tanto na retirada do veículo quanto na sua devolução;
- g. Anotar todas as ocorrências sobre a conduta do motorista que se recusar a realizar a vistoria, uma vez que este estará assumindo tacitamente todas as ocorrências danosas que forem detectadas no histórico do

- veículo oficial, mediante a comprovação da sua condução por meios eletrônicos, planilhas ou ainda por meio de formulário próprio, cujos relatos deverão ser imediatamente comunicados ao preposto, o qual deverá adotar as providências e sanções cabíveis ao motorista, bem como anotação em seu prontuário;
- h. Liberar o veículo para continuar o serviço nos casos em que as avarias não comprometerem a segurança, a estética e a integridade do bem, as quais deverão ser catalogadas e registradas no histórico de vistorias para cada veículo;
 - i. Sugerir a imediata paralisação do veículo quando as avarias detectadas comprometerem a segurança, a integridade e o atendimento dos serviços;
 - j. Avaliar consertos realizados em oficinas externas e reclamações, de qualquer natureza, sobre defeitos mecânicos, elétricos ou de lataria, observado durante a condução do veículo;
 - k. Conferir, em cada vistoria, os itens de segurança do veículo, inclusive estepe, acessórios obrigatórios, validade de extintores e limpadores de para-brisas;
 - l. Anotar quaisquer ocorrências em formulário específico: faltas, subtrações ou danos em acessórios internos dos veículos tais como: acendedores, painéis, portas, puxadores, pinos, botões, estofados, tapetes, frentes de som, suportes, dentre outros itens;
 - m. Anotar em formulário específico: ranhuras, queimaduras, rachaduras, amassados, alterações de qualquer natureza na lataria, pintura, fechamento de portas e batentes do veículo;
 - n. Verificar rodas, calotas e pneus, objetivando constatar a integridade e qualidade destes;
 - o. Verificar a integridade de placas e lacres, em caso de rompimentos, comunicar à Seção de Transportes do CONTRATANTE;
 - p. Realizar troca e fiscalização de validade e cargas de extintores;
 - q. Realizar avaliação preliminar do veículo com comunicado de avaria e/ou defeito mecânicos, aos seus supervisores, que deverão adotar os procedimentos necessários para apurações, devendo orientar e encaminhar o motorista para que procure a rede de oficinas credenciadas do CONTRATANTE;
 - r. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, quando do recebimento de veículo consertado em oficina externa;
 - s. Elaborar relatórios sobre o funcionamento da parte mecânica, estado da pintura e funilaria do veículo, nas hipóteses em que forem solicitados pela Seção de Transportes do CONTRATANTE, os quais deverão ser registrados no histórico do veículo mediante sistema informatizado;
 - t. Realizar o controle de validade dos discos de tacógrafos dos veículos oficiais e substituí-los quando necessário;
 - u. Conduzir veículos de pequeno a grande porte, quando no desempenho de suas atribuições;
 - v. Emitir relatório de recebimento de veículos, informando o estado e sua qualidade, nos casos de vistorias de recebimentos provisórios de veículos novos, adquiridos pelo CONTRATANTE;
 - w. Auxiliar a Seção de Transporte do CONTRATANTE na avaliação de oficinas externas que forem indicadas por terceiros para o reparo de veículo oficial, nos casos de comprovada culpa e reconhecimento do dever de pagar;
 - x. Acompanhar os procedimentos de colisões quando lhe for solicitado auxílio, podendo se deslocar para os locais dos acidentes para auxiliar o socorro, em qualquer localidade;
 - y. Manter atualizados todos os espelhos de vistorias, bem como as pastas com o histórico de vistoria dos veículos, os quais deverão ser digitalizados e armazenados em sistema informatizado de computador para cada veículo que seja de fácil consulta e impressão pelo CONTRATANTE;
 - z. Auxiliar no chamado de perícia local em casos de colisões, com ou sem vítimas;
 - aa. Orientar os condutores sobre os procedimentos em casos de colisões;
 - bb. Orientar os condutores dos veículos acerca da preservação do patrimônio público;
 - cc. Recomendar que o veículo seja submetido a conserto mecânico ou para serviços de lanternagem e pintura;
 - dd. Comunicar imediatamente e por escrito ao supervisor, qualquer forma de conduta indevida dos motoristas dos veículos oficiais que possam ocasionar prejuízos ao bem público, incumbindo ao supervisor proceder as apurações e sanções cabíveis ao motorista;
 - ee. Direcionar para as oficinas contratadas pelo CONTRATANTE, os veículos que não estiverem condições de circulação.
 - ff. Realização vistoria e auxiliar nos testes em veículos consertados em oficinas externas antes da sua liberação para a utilização regular.

- gg. Ter conhecimento das Regiões Administrativas do Piauí e os endereços de localização das unidades do CONTRATANTE;
- hh. Zelar e cuidar pelos bens patrimoniais (veículos) que lhe são conferidos para o desempenho de suas funções, devendo sempre observar os períodos de revisões e de trocas de óleos dos veículos do CONTRATANTE, e orientar os motoristas e demais condutores sobre o cumprimento destas tarefas, devendo comunicar todas as ocorrências ao supervisor ou gestor do contrato; e
- ii. Guardar sigilo sobre o teor de todas as informações coletadas no desempenho de suas atividades, abstendo-se de comunicar sobre sua rotina e procedimentos, com terceiros ou demais funcionários, salvo ao Chefe da SEAPT ou NFFGC.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

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

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

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

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

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

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

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

6. DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES E DAS DIÁRIAS

6.1- Para a presente contratação estima-se em 40 (quarenta) o número de horas suplementares passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50% e de 40 (quarenta) horas com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal a cada mês.

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

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

6.4- Para a presente contratação estima-se em 120 (cento e vinte) o número de diárias passíveis de serem realizadas.

6.5- Será concedido diária para o Supervisor quando houver a necessidade de deslocamento na condução de veículo para município do interior do Estado e que ocorra pernoite, haja vista os custos com hospedagem, observado as disposições da Resolução TRE/PI nº 265/2013,

6.5.1- Não serão concedidas diárias quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída, salvo se houver pernoite fora da sede (Teresina-PI). Assim, não haverá pagamento de diárias quando o deslocamento ocorrer nos municípios de:

- a) Altos, Beneditinos, Coivaras, Curalinhos, Demerval Lobão, José de Freitas, Lagoa Alegre, Lagoa do Piauí, Miguel Leão, Monsenhor Gil, Nazária do Piauí, Teresina e União, no Estado do Piauí, e Timon, no estado do Maranhão, além de outros municípios que vierem a ser constituídos em virtude do desmembramento dos municípios mencionados, nos termos previstos na Lei Complementar nº 112/2001 e na regulamentação do Decreto nº 4.367/2002; e conforme Aglomerado 8 definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87/2007.

6.6- Quando houver deslocamento a município diverso dos previstos no subitem 6.5.1, “a” e o retorno ocorrer no mesmo dia, o valor corresponderá a **meia diária**.

6.7- O valor líquido para uma diária para o profissional será aquele estipulado na Convenção/Acordo Coletivo. Não tendo sido objeto de regulamentação, adotaremos para essa contratação o valor de **R\$ 232,29 (duzentos e trinta e dois reais reais e vinte e nove centavos)** durante a vigência contratual.

6.7.1- Quando da retribuição à CONTRATADA dos valores pagos aos seus empregados, acrescentar-se-á ao valor das diárias os tributos pertinentes, as taxas de administração e de lucro contratadas.

6.8- O número de diárias constante da Planilha de Custos e Formação de Preços é a apenas uma estimativa.

6.9- O valor da diária devida ao Supervisor (hospedagem e alimentação) deverá ser pago pela CONTRATADA 24(vinte e quatro) horas antes da viagem e ressarcido pelo TRE/PI por ocasião do pagamento da correspondente fatura ao final de mês. O(s) custo(s) da(s) diária(s) deverá(ão) ser especificado(s), de forma distinta, nos termos estabelecidos no **Anexo I** deste Termo de Referência.

6.10- O pagamento das diárias será realizado por meio de faturamento **exclusivo**.

7. DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

7.1- Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

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

- t. Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída;
- u. Utilizar os sistemas de comunicação do CONTRATANTE exclusivamente para o serviço;
- v. Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- w. Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a agenda do Treciclar do TRE-PI;
- x. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e substituição do empregado pela CONTRATADA.

8. DOS REQUISITOS BÁSICOS

8.1- A empresa contratada deverá dispor de profissionais com os seguintes requisitos:

8.1.1- Supervisor:

- a. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e possuir carteira nacional de habilitação na categoria “**B**” ou superior, devidamente regularizada pelo DETRAN;
- b. Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- c. Ter concluído o ensino médio;
- d. Possuir experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos na atividade de supervisão de transporte ou similar, devidamente comprovada por meio de cópias dos documentos: declaração de entidade onde tenha prestado serviço, anotação na CTPS, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc.
- e. Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no exercício de sua profissão; e
- f. Gozar de boa saúde física e mental;
- g. Ter Curso de Gestão de Frota, ou similar de, no mínimo. 20 (vinte) horas/aula.

8.2- A comprovação do acima exigido deverá ocorrer por meio de cópias dos documentos, tais como: Certificado, declaração da empresa onde tenha prestado serviço, contrato registrado em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc., a serem apresentados ao Gestor do Contrato no ato de sua apresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Obrigações Gerais.

9.1.1 - 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.

9.1.2 - 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 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 – GIFP 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.

9.1.3- Obrigações Administrativas:

- a. Encaminhar para a Fiscalização Financeira do contrato no primeiro dia útil de cada mês o Anexo VII – Informação Remuneratória dos Terceirizados e Anexo VIII – Dados Bancários dos Terceirizados;

- 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. Apresentar garantia nos termos do item 17;
- 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 13.1.1, bem como futuras distintas para o ressarcimento 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 – CentroCívico – 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 20) dentro do prazo determinado no sobredito expediente.

9.1.4 - 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 meticulosa 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.

10. DAS DESCRIÇÕES E DAS QUANTIDADES DOS UNIFORMES

10.1- Descrição dos uniformes:

SUPERVISOR		Fornecimento único
Modelo de referência	Descrição	Quantidade
	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1
	Calça social masculina preta em tecido alfaiataria.	2
	Cinto em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	1
	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"	3
	Camiseta na cor branca, manga curta 100% algodão	3
	Camisa social manga longa em tricoline amati azul claro, 100% algodão.	2
	Par de meias, na cor preta, 100% algodão.	3
	Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antidor.	1

- 10.1.1-** Os uniformes deverão ser fornecidos de uma única vez, observado o subitem 10.1.6.
- 10.1.2-** A camisa deverá ter, preferencialmente, no bolso esquerdo a insígnia da empresa.
- 10.1.3-** O vestuário fornecido deverá ser confeccionado dentro das especificações, com material de boa qualidade e previamente aprovado pela Gestão do contrato.
- 10.1.4-** Quando do seu uso na prestação desses serviços contratados, os uniformes deverão estar sempre limpos, passados e bem cuidados.
- 10.1.5-** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pelo Gestor do Contrato.
- 10.1.6-** Após a aprovação dos uniformes pela Gestão do Contrato a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada aos fiscais do contrato.
- 10.1.7-** Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do Fiscal do Contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- 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:

- 11.1.1-** apresentar documentação falsa;
- 11.1.2-** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3-** falhar na execução do contrato;
- 11.1.4-** fraudar na execução do contrato;
- 11.1.5-** comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.6-** cometer fraude fiscal;
- 11.1.7-** fizer declaração falsa.

11.2- 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:

11.2.1- Advertência, que será notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2- Multas de:

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

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

Por até 6 (seis) meses	1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI; 2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 11.2.
Por até 2 (dois) anos	3. Não conclusão dos serviços contratados; 4. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal; 5. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA; 6. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11- 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

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

12.6- Efetuar o pagamento na forma pactuada;

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

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

13. DO PAGAMENTO

13.1- Dos serviços ordinários.

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

a) O valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratados e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral;

b) Prova de quitação da folha de pagamento dos empregados, dos valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinárias e obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva, se houve, quanto ao 13º salário;

c) Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação aos empregados;

d) Comprovante de entrega de uniforme e dos equipamentos de proteção individual, na primeira fatura/nota fiscal;

e) Comprovação emitida pelo órgão gestor Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;

f) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – CND;

g) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

13.2- Dos serviços suplementares (horas extras).

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

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

13.3- Do fornecimento dos uniformes.

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

13.4- Das diárias.

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

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

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

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

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

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1- O contrato vigorará a partir da emissão da ordem de serviço por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.3- 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.

16. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

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

16.1.1- Regularidade Fiscal:

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.

16.1.2. Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresa individual, o registro comercial;
- b. No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;
- c. No caso de sociedade não 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.

16.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente.

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, com prova do registro, do primeiro, na Junta Comercial pertinente ou em órgão equivalente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura da sessão.

b.1. Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$; de Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$; e de Solvência Geral (SG) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ - 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

16.1.4. 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 20 (vinte) 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 20 (vinte) 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.

17. DA GARANTIA

17.1- Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, nos termos do subitem 9.1.3."d", a CONTRATADA deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

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

18.2- A Planilha de Custos e Formação de Preços **representa os valores máximos** que o TRE/PI aceita a pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerada a Convenção Coletiva vigente – Asseio e Conservação; encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índice; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, via telefone, junto a corretores de uma das maiores seguradora do mercado nacional; Auxílio transporte com base no decreto da Prefeitura Municipal de Teresina que disciplina a matéria; Estimativa Plano de Saúde com base no valor informado pelo Sindicato dos trabalhadores de Asseio e Conservação em observância a CCT vigente; Uniformes foram orçados no mercado nacional e local com base no preço ao consumidor final, SEI 0891708; No cálculo do LDI estão dispostos valores máximo admitidos pelo TRE/PI para taxa de administração e lucro; os tributos (PIS e COFINS) foram definidos, também, utilizando-se o regime de tributação de lucro presumido; já o ISS foi definido com base no percentual máximo; Diárias foi definida com base no valor do contrato continuado; Horas extras com base na legislação vigente; o número de postos de serviços foi definido no ETP, SEI 1443671..

19. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

- I. Férias;
- II. 1/3 Constitucional das férias;
- III. 13º salário;
- IV. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10- O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do subitem 20.8, encaminhando a referida autorização a CEF no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

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

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

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

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

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

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

21. DOS ANEXOS

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

- I. Planilha de Custos e Formação de Preços;
- II. Planilha de Encargos Sociais;
- III. Planilha de Custos dos Uniformes;
- IV. Cálculo Mensal da Conta – Depósito Vinculada/Bloqueada para Movimentação;
- V. Acordo de Nível de Serviço;
- VI. Quadro de Infração x Multa na Execução dos Contratos;
- VII. Relação Mensal dos Terceirizados;
- VIII. Dados Bancários dos Terceirizados;
- IX. Autorização para desconto em fatura pagamento direto pelo TRE-PI;
- X. Pesquisa de preços dos Uniformes.
- XI. Portaria Presidência nº 322/2021;

22. DA PROPOSTA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

22.1 - DA PROPOSTA

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

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

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

c) A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo "Supervisor de Transporte 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\$ 132.981,67** (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.

22.2 – 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)**.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

23.7- 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), 14 de fevereiro de 2022.

Roberto de Amorim Coêlho
Analista Judiciário

ANEXO I									
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
SERVIÇOS DE SUPERVISOR DE TRANSPORTE									
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA									
NOME DA EMPRESA									
CNPJ									
Piso da categoria CCT:		R\$ 1.243,50		Preço estimado da contratação R\$:			132.981,67		
Salário Motorista:		R\$ 3.367,28		Custo da mão de obra da contratação R\$:			97.469,76		
Auxílio Alimentação:		R\$ 383,59		Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:			863,99		
Valor da passagem urbana:		R\$ 4,00		Custo com uniformes R\$:			793,42		
Plano de Saúde Sindicato:		R\$ 140,00		Estimativa de gastos com horas extras R\$:			5.168,80		
				Estimativa de gastos com diárias R\$:			28.685,70		
Total de meses da contratação continuada:		12		Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13			1.022,88		
	Postos de serviços		SUPERVISOR DE FROTA		CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			617,11	
					CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$			793,42	
	Quantidade de postos =>		1		VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$			793,42	
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Vr. mínimo do salário - R\$		3.367,28		ESTIMATIVA DIÁRIAS			R\$	
	Encargos sociais	75,56%	2.544,32		VR LÍQUIDO PARA O MOTORISTA - R\$			232,29	
	MONTANTE A		5.911,60		E I N N C A I E R D S O N S T	9	COFINS	3,00%	9,56
						T L .	PIS	0,65%	2,07
	Auxílio alimentação		383,59			O E 4	INSS	11,00%	35,06
	Auxílio transporte		5,96			S I 3	ISS	5,00%	15,94
	Seguro de vida CCT		16,34			0	Tx. Administração	5,00%	11,61
	MONTANTE B		405,89			Taxa de Lucro		5,00%	12,20
					Valor da diária para a empresa			318,73	
CUSTO MENSAL - R\$		6.317,49		Quantidade estimada de diárias			90		
				Estimativa de custo com diárias			28.685,70		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	Taxa de Administração		5,00%	315,87	CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA				
	Taxa de Lucro		5,00%	331,67	VALOR BRUTO		%	R\$	
	T R I B U T O S	PIS	1,65%	134,02	UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$		50,00%	22,96	
		COFINS	7,60%	617,31			100,00%	30,61	
		ISS	5,00%	406,12	UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$		50,00%	55,38	
		INSS*	0,00%	0,00			100,00%	73,84	
	TOTAL LDI		28,57%	1.804,99	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES				
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento				VALOR BRUTO		Quantidade	%	R\$	
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$		8.122,48		PARA OEMPREGADO- R\$	40	50,00%	918,40	
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		8.122,48			40	100,00%	1.224,40	
CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$				97.469,76		PARA A CONTRATADA- R\$	40	50,00%	2.215,20
CUSTO DA MÃO DE OBRA CONTRATADA - R\$				97.469,76			40	100,00%	2.953,60
MATIVA POR POSTO - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$				863,99		ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			5.168,80
MATIVA ANUAL COM - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$				863,99		ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS -R\$			5.168,80

CUSTO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA: Decorrente da relação contratual entre a Contratada e seus empregados. Previsto em lei ou dispositivo legal com força de lei.			
VALOR MÍNIMO DO SALÁRIO: Calculado com base no salário do 1ª TA CT 23/2020 TST, CT TRE-RS 18/2021 e <i>site</i> dissido.com.br (R\$ 3.320,00;2.565,37 e 4.216,18)			
ENCARGOS SOCIAIS: Conforme planilha de encargos sociais calculados nos percentuais máximos.			
MONTANTE B: Corresponde aos itens componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta para execução do objeto do contrato, conforme a natureza dos serviços contratados, tais como: uniformes, auxílio alimentação, auxílio transporte, seguro de vida, assistência médico-odontológico, equipamentos, ferramentas, material de consumo, etc.			
ALIMENTAÇÃO: Valor convencionado que tem por base 22 dias úteis de trabalho.			
AUXÍLIO TRANSPORTE: Valor encontrado com base em 26 dias úteis, descontado 6% do salário do empregado da empresa.			
SEGURO DE VIDA: Valor do prêmio de seguro de vida referido na CCT vigente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, como segue: P = (Pisox26) x 0,60406% (fornecido por corretores via telefone com base em 80 segurados) + 0,38% (IOF)/12.			
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS: Valor correspondente à Taxa de Administração sobre o valor do montante A + montante B, 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 5,00%.			
TAXA DE LUCRO: Ganho auferido em decorrência da execução do contrato. Máximo de 5,00%. Incide sobre o Montante A, Motante B e Taxa e 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).			
LDI =	(Montante A + Montante B)	x	[(1 + taxa de administração) x (1 + taxa de lucro) - 1] (1 - %PIS - %COFINS - %ISS)
CUSTO MENSAL UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO: Corresponde ao preço de um posto de trabalho que equivale: Montante A + Montante B + LDI			
CUSTO MENSAL POR CONJUTNO DE POSTO: Corresponde ao custo mensal unitário por tipo de posto multiplicado pelo número de postos de serviços.			
CUSTO DOS UNIFORMES: Corresponde ao valor levantado junto ao mercado (local e nacional) SEI 1421639			
VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES: Corresponde ao valor que a contratada receberá após entrega de todos os uniformes aos agentes de limpeza e do encarregado. Este valor corresponde ao valor de mercado do uniforme acrescido da LDI multiplicado pelo número de agentes e de encarregado			
VALOR LÍQUIDO DA DIÁRIA: Valor igual ao praticado na contratação de motoristas, manutenção predial, secretariado e demais contratos vigentes neste Regional.			
CONTA VINCULADA: Valores que serão retidos em atendimento à Resolução do CNJ n.º 169/2013.			
HORAS SUPLEMENTARES: Valores unitários estimados com base na legislação vigente multiplicado pela quantidade prevista para esta contratação.			

ANEXO II			
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA			
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT	
Regime de tributação		Lucro real ou presumido	SIMPLES ¹
Item	Título	Percentual máximo admitido	
Grupo A		39,80	34,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	FGTS	8,00	8,00
3	SESI/ SESC	150	-
4	SENAI/ SENAC	100	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	
8	RATX FAP ²	6,00	6,00
Grupo B		22,97	14,64
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 ³	194	194
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
Grupo C		3,62	3,62
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,20	3,20
Grupo D		9,14	4,98
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,14	4,98
Grupo E		0,03	0,14
22	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,14
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,56	57,38
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,38	18,09

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

ANEXO III					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORMES PARA OS SUPERVISOR DE TRANSPORTE					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Calça social masculina preta em tecido alfaiataria.	2	85,33	170,66	14,22
III	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	12,79	12,79	1,07
III	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"	3	19,82		
IV	Camisa social manga longa em tricoline amati azul claro, 100% algodão.	2	98,67	197,34	16,45
V	Camiseta na cor branca, manga curta 100% algodão	3	19,67	59,01	4,92
VI	Cinto em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	1	26,30	26,30	2,19
VII	Par de meias, na cor preta, 100% algodão.	3	16,67	50,01	4,17
VIII	Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor.	1	101,00	101,00	8,42
				617,11	51,44
OBS: OS CUSTOS ACIMA RESULTAM DE PESQUISA REALIZADA NO MERCADO LOCAL.					

ANEXO IV			
CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO			
(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2013, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013)			
Item		% Encargos Sociais	Valor - R\$
Supervisor de Transporte			
Férias		8,33%	280,49
1/3 constitucional		2,78%	93,61
13º salário		8,33%	280,49
Multa FGTS		3,20%	107,75
Indenização sobre a FGTS	Férias	39,80%	111,64
	1/3 férias	39,80%	37,26
	13º salário	39,80%	111,64
Valor unitário por tipo de posto			1.022,88
Quantidade de postos			1
TOTAL A DEPOSITAR R\$			1.022,88
PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %			12,36%

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

ANEXO VI				
Quadro de infrações x Multa na Execução do Contrato				
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa	Multa
			(%)	(% aplicável em caso de reincidência)
I	Deixar de efetuar a substituição de funcionário faltoso, no prazo estabelecido neste termo.	Por dia e por empregado, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
II	Deixar de substituir empregado considerado inapto nos termos do descrito no item 8.1, letras "d" e "e".			
III	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.			
IV	Atraso no pagamento de salário, conforme § 1º do art. 459 da CLT ou, se for mais favorável, o prazo previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho. O sábado é dia útil (IN nº 01/89).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
V	Atraso no pagamento do auxílio-alimentação a contar do 1º dia útil após o prazo estipulado, na convenção ou acordo coletivo de trabalho, se for o caso.			
VI	Atraso no pagamento de férias, conforme art. 145 da CLT.			
VII	Atraso no pagamento de 1/3 férias, conforme art. 145 da CLT.			
VIII	Atraso no pagamento do 13º salário.			
IX	Atraso no pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT.			
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
XI	Atraso na entrega do uniforme ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	Por dia e por empregado, sobre o valor do item não fornecido.		
XII	Deixar de efetuar o pagamento de salários, acréscimos salariais em razão de CCT, ACT ou Dissídio Coletivo, inclusive férias e 13º salário, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas neste Projeto ou em Lei, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	Por dia, por ocorrência e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
XIII	Não devolver aos empregados valores descontados indevidamente.	Por dia de atraso a partir da data a que fizer jus o empregado, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XIV	Deixar de prestar os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por dia, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XV	Atrasar na restituição aos Cofres Públicos dos custos	Por dia de atraso, sobre o	0,33%	0,66%

	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.	valor devido.		
XVI	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.			
XVII	Atraso na apresentação de documentação securitária, fiscal, trabalhista e previdenciária, a contar da data determinada neste Termo de Referência ou pela Gestora.			
XVIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestora do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XIX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestora do Contrato, no prazo estabelecido.			
XX	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.			
XXI	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXII	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXIII	Atraso na comunicação, por escrito, ao Gestor de qualquer fato ou ato que implique na inexecução total ou parcial da contratação a contar do 1º dia útil subsequente ao da ocorrência motivadora da inexecução.			
XXIV	Deixar de cumprir quaisquer dos itens e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações.	Por item e por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXV	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação.	Por dia de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 5%.	1%	-
XXVI	Não corrigir falhas na execução dos serviços, detectadas por fiscal dentro de 20 (vinte) minutos.	Por conjunto de 15 (quinze) comunicados mensais, sobre o valor mensal do contrato	1%	2%

ANEXO VII											
RELAÇÃO MENSAL DOS TERCEIRIZADOS											
MÊS:											
NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	PROVENTOS - R\$							FGTS
				Salário	Diferença de salário	Vale alimentação	Auxílio transporte	Salário família	Outros (especificar)	TOTAIS	

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

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

ANEXO IX			
MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO NA FATURA E O PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS AOS TRABALHADORES, QUANDO HOVER 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 Nº) _____ (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/2022, Processo Administrativo Digital nº 0001173-42.2022.6.18.8000.			
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, por meio do preenchimento e encaminhamento ao CONTRATANTE do Anexo IX no prazo acima e mensalmente.			
Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE fazendo uso do Anexo IX deste pacto.			
(LOCAL E DATA)			
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)			

ANEXO X					
PESQUISA DE PREÇO					
UNIFORME PARA OS MOTORISTAS (SEI 0891708)					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	VAREJÃO	RIACHUELO	C&A	Preço médio - R\$
Calça social masculina preta em tecido alfaiataria.	-	75,00	81,00	100,00	85,33
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	FG PAPELARIA	DESTAQUE COMUNICAÇÃO	PAPIRA	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	15,00	11,36	12,79
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	ELO7	MAGALU	BIOFORCIS	Preço médio - R\$
Máscaras de tecido de tripla camada, devidamente acondicionadas em saco de plástico, com as seguintes especificações , " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. ABNT, 2020"	-	27,90	16,65	14,90	19,82
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	VAREJÃO	RIACHUELO	C&A	Preço médio - R\$
Camisa social manga longa em tricoline amati azul claro, 100% algodão.	-	100,00	98,00	98,00	98,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	VAREJÃO	RIACHUELO	C&A	Preço médio - R\$
Camiseta na cor branca, manga curta 100% algodão	-	20,00	19,00	20,00	19,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	VAREJÃO	RIACHUELO	C&A	Preço médio - R\$
Cinto em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	-	25,00	30,00	23,90	26,30
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	VAREJÃO	RIACHUELO	C&A	Preço médio - R\$
Par de meias, na cor preta, 100% algodão.	-	12,00	18,00	20,00	16,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	VAREJÃO	RIACHUELO	C&A	Preço médio - R\$
Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor.	-	123,00	80,00	100,00	101,00

ANEXO XI

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 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 negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Considerando, ainda, o papel emancipador do trabalho remunerado para as mulheres em situação de violência doméstica,

RESOLVE:

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 (DJE/TRE-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 <http://www.tre-pi.jus.br/> 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 equivalente a um, se superior.

§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

AO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2022



1. OBJETO

Contratação dos serviços de supervisão de frota dos veículos do TRE-PI

2. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

OPÇÃO SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA

Endereço: Rua Israel/Rua Proj.20, nº 09, sala 11/C e T, JARDIM SÃO CRISTOVÃO, - São Luis – MA CEP: 65.056-420

CNPJ: 02.720.370/0001-29

E-mail: contato.opcaoservicos@gmail.com

Fone: (98) 3303-5999 / 99602-4665

Cento e trinta e dois mil quarenta e três reais e onze centavos

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 90 (Noventa) dias contado de sua emissão.

Declaramos que, nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que cumprimos os requisitos legais para a qualificação como EMPRESA DE PEQUENO PORTE, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006.

São Luis MA, 24 de Maio de 2022

AO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2022



Preço estimado da contratação R\$:	111.849,99
O objeto deste Pregão Eletrônico é a contratação dos serviços de motorista paraas Ele	80.622,96
Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:	736,38
Custo com uniformes R\$:	169,05
Estimativa de gastos com horas extras R\$:	4.275,60
Estimativa de gastos com diárias R\$:	26.046,00
Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13	2.412,30

VALOR TOTAL 12 MESES	R\$ 111.849,99	Cento e onze mil oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos
---------------------------------------	-----------------------	---

A presente proposta é válida por 90 (Noventa) dias contado de sua emissão.

São Luis MA, 24 de Maio de 2022