



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Contrato Nº 45/2020 / 2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA NORTE SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI.

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, Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 096.216.013-04, na sequência designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **NORTE SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 13.468.076/0001-98, endereço: Avenida São Luís Rei de França, 11, sala 104, Torre Delbrisa, Bairro Turú, São Luís-MA, CEP: 65065-470, Telefone/Fax: (98) 3199-3056/98770-4467 E-mail: contato.nortmar@gmail.com, representada neste ato pelo Sr. Vinicius da Silva Amim Castro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº 607.533.243-00 e RG nº 020569562002-0 SSP/MA, aqui designado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 41/2020, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0009779-30.2020.6.18.8000**, sendo certo que se regerá pelas condições e as cláusulas a seguir, bem como pelas disposições da Lei 8.666/93 e do instrumento convocatório do aludido Procedimento Licitatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação dos serviços de auxiliar de serviços gerais para o TRE-PI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser executados conforme especificações e prazos determinados no Termo de Referência nº 31/2020, anexo a este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir o disposto nos itens 7 a 9 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, durante a vigência do contrato, o valor total estimado de **R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais)**, conforme estabelecido na proposta apresentada pela empresa quando da realização do procedimento licitatório, anexa ao presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega do material, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da Fatura/Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, no Protocolo Geral do TRE-PI, devidamente certificada pelo fiscal do contrato e processada na forma da legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

PARÁGRAFO QUARTO – O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Fiscal do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

PARÁGRAFO QUINTO – 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.

PARÁGRAFO SEXTO – 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. Também nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se houver pendência no fornecimento de material ou equipamentos necessários à boa prestação dos serviços;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Fica a CONTRATADA ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a presente contratação correrá à conta dos Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão e Administração, bem como 02.061.0570.4269.0001 – 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 data prevista na Ordem de Serviço emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo, podendo ser prorrogado até o limite 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:

1. 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
2. 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:

1. De valores constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, adicionais e vale-alimentação;
2. De lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
3. Do INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta, para os demais custos;
4. 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

1. 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.
2. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** – 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.
3. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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.
4. **PARÁGRAFO TERCEIRO** – 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.
5. **PARÁGRAFO QUARTO** – 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.
6. **PARÁGRAFO QUINTO** – 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

7. **PARAGRAFO SEXTO** – A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:
8. a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
9. b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.
10. c) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
11. d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

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 FGTS (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 18 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA, além das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/202, 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 13 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 Terceira.

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, excluindo 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 41/2020 – 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 e testemunhas abaixo:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA
PRESIDENTE DO TRE-PI

NORTE SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
Vinicius da Silva Amim Castro
Representante Legal

Testemunhas:

Sidnei Antunes Ribeiro
CPF: 239.482.563-49

Lucy Gabrielli Oliveira Simeão Aquino
CPF: 642.282.313-49

- Anexo I – Termo de Referência nº 20/2020 (1012444)
- Anexo II – Proposta de preços (1038802)
- Anexo III - Planilha de custos (1038804)



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS DA SILVA AMIM CASTRO**, Usuário Externo, em 03/09/2020, às 14:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Antunes Ribeiro**, Servidor(a) Requisitado(a), em 03/09/2020, às 16:26, conforme



art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José James Gomes Pereira, Presidente**, em 03/09/2020, às 16:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lucy Gabrielli Oliveira Simeao Aquino, Analista Judiciário**, em 08/09/2020, às 09:29, 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 **1045468** e o código CRC **D79204CC**.

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 31/2020
CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

1. DO OBJETO

1.1-Contratação de empresa para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Não existe na estrutura organizacional do TRE/PI unidade dotada de recursos técnicos e humanos capazes de satisfazer os fins almejados no sobredito objeto.

2.2. A contratação desses serviços visa garantir operacionalização integral das atividades essenciais do TRE-PI de forma contínua, como forma de proporcionar uma das condições para o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral, oferecendo ao público interno e externo um serviço de qualidade, célere e confiável, bem assim garantir o desenvolvimento eficaz das atividades desta Corte.

2.3. Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o planejamento deste Tribunal e às disposições insertas no art. 8º, *Caput*, da Resolução do TSE de n.º 23.234/2010, que visa à otimização de recursos orçados para executá-la e, para esta contratação, a remuneração se dará por meio de terceirização de mão de obra.

2.4. Legitima a contratação o Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal para atividades acessórias e, ainda, o Decreto nº 3.784/2001, que versa sobre a classificação de bens e serviços comuns considerando o que se pretende como serviços de remoção de bens móveis.

2.5. Justifica-se assim, a contratação dos serviços supracitados, na forma descrita neste documento, dada a viabilidade da realização das atividades com eficiência e eficácia por pessoa jurídica capacitada para tal finalidade, cujas demandas e a quantidades dos serviços a serem contratados, por sua natureza, não podem ser estimados.

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

A presente contratação encontra-se prevista no PO – 2020, pois o quantitativo de profissionais a serviços desta Justiça Eleitoral não é suficiente para a demanda decorrente dos trabalhos eleitorais.

3. DOS POSTOS DE SERVIÇOS

3.1- Os serviços demandados serão prestados nas unidades execução constantes no item a seguir a partir delas, serão iniciados em data constante na respectiva Ordem de Serviço a ser expedida pela COAAD – Coordenadoria de Apoio Administrativo do TRE-PI.

3.2- A contratada deverá disponibilizar os profissionais abaixo elencados e apresentá-los as Unidades de execução, conforme a seguir especificado:

Item	Serviço contratado	Qtd. estimada agentes	Unidade de execução	Carga horária semanal	Local da prestação do serviço
------	--------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	-------------------------------

I	Auxiliar de Serviços Gerais	01	- Almoxarifado (1 posto)	44 horas	Prédio Sede e Anexo do TRE-PI, localizados na Praça. Des. Edgar Nogueira, S/N, Cabral – Teresina-PI, ou noutra unidade desta Justiça em Teresina-PI.
---	-----------------------------	----	--------------------------	----------	--

4. DA DESCRIÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os profissionais contratados desenvolverão as seguintes atividades:

4.1.1- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Movimentar documentos, materiais, equipamentos, móveis e volumes nos prédios do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI) na Capital, competindo-lhe a entrega e recebimento dos mesmos, bem como providenciar fotocópias de documentos junto ao setor de Reprografia do referido Tribunal;
- b) Empacotar e conduzir volumes;
- c) Carregar e descarregar veículos;
- d) Conferência de bens patrimoniais em prédios sediados na Capital;
- e) Atender telefones;
- f) Exercer outras atividades correlatas.

4.2- Os serviços serão prestados da seguinte forma:

4.2.1- Da jornada de trabalho:

4.2.1.1- Os serviços serão prestados durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, conforme o critério do gestor, cujo turno será definido pelo gestor do contrato.

4.2.2- Das horas suplementares:

4.2.2.1- O Posto de Serviço poderá funcionar em horas suplementares, preferencialmente em período eleitoral, observando-se o seguinte:

- a) Solicitação do Fiscal 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.

4.3 - Serão considerados extraordinários e pagos como tais, os serviços que ultrapassarem as 44 (quarenta e quatro) horas semanais e/ou realizadas em domingos e feriados, nesse caso, serão adicionados ao pagamento mensal da empresa os valores correspondentes aos serviços excepcionais, acrescentando-se ao custo normal do serviço pleiteado, o percentual de 50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento), conforme abaixo descrito.

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

4.5 - A Contratada deverá controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente contratadas, que não deverão ultrapassar 02 (duas) horas diárias de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo. Será observado o limite máximo de 60 (sessenta) horas suplementares mensais;

4.6- O valor da hora extraordinária será igual ao quociente do valor fixo mensal do profissional por 220(duzentos e vinte) e acrescido de 50%(cinquenta por cento) ou 100%(cem por cento), conforme abaixo descrito. O valor da hora extraordinária prestada em domingos e feriados será pago em dobro, sem prejuízo da remuneração relativa ao repouso semanal. Os cálculos dos valores das horas extraordinárias são os seguintes:

Horas de dias úteis e sábados	Horas de domingos e feriados
$He = (Vm/220) \times 1,5$ <p>Onde:</p> <p>He = hora extraordinária; Vm = valor mensal;</p>	$He = (Vm/220) \times 2$ <p>Onde:</p> <p>He = hora extraordinária; Vm = valor mensal</p>

4.7- O valor fixo mensal refere-se ao valor do posto de serviço referente à jornada de trabalho do funcionário.

4.8- As horas suplementares não deverão interferir na formulação da proposta de preços, uma vez que somente serão remunerados quando da efetiva utilização, cuja previsão é para o período eleitoral.

4.9- As **horas extras**, conforme observação do item 4.2.2, serão pagas nos termos estipulados no item 11.2 deste Termo.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS, DOS DEVERES E DA DISCIPLINA EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

5.1- Dos Requisitos Básicos

5.1.1- A contratada deverá apresentar profissionais com os seguintes requisitos básicos:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ter concluído o ensino fundamental;
- c) Ter noções de informática (Word, excel, internet e Br Office);
- d) Apresentar Atestado de Bons Antecedentes Civil e Criminal, por meio de certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- e) Estar quite com as obrigações Eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

g) Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no exercício de sua profissão;

5.1.2 - 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 Fiscal do Contrato no momento da sua apresentação.

5.2 - Dos deveres e da disciplina

a) Para o quadro de profissionais do sexo masculino: apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas limpas e aparadas e cabelos cortados e boa apresentação pessoal;

b) Para o quadro de profissionais do sexo feminino: além da boa apresentação pessoal, cabelos deverão ser presos ou curtos e unhas limpas;

c) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando dos equipamentos e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;

d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;

f) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda de equipamentos colocados à sua disposição;

g) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;

h) Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da Justiça Eleitoral, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia ou Gestor do Contrato, repassando-lhe o problema;

i) Tratar dos assuntos relacionados à execução do contrato somente com o preposto, supervisor ou Gestor do Contrato;

j) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito demonstrando educação e sociabilidade no trato com pessoas;

k) Utilizar equipamento de proteção individual, se for o caso;

l) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;

m) Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;

n) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada;







o) Não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas;

p) Portar em lugar visível o crachá de identificação.

6 - DO UNIFORME

6.1- A Contratada deverá fornecer o uniforme atendendo as especificações e quantidades abaixo:

6.1.1- Auxiliar de serviços gerais:

DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES		
UNIFORME		
MODELOS ILUSTRATIVOS	Descrição	Fornecimento anual
	Calça jeans, com dois bolsos dianteiros e dois traseiros.	3
	Camisa polo, na cor azul-escuro, 100% algodão, manga curta	3
	Par de botina de couro, com elástico, cano curto, solado emborrachado anti-derrapante, bico arredondado, cor preta	2
	Par de meias algodão	3
	Cinto de nylon	1
	Crachá em PVC branco; Tamanho Final: 5,4×8,5cm; Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	1

6.2. O fornecimento do conjunto dos uniformes se dará de imediato para que os funcionários da contratada apresentem-se nos postos de serviço devidamente uniformizados desde o primeiro dia instalação de cada posto de serviço residente nesta Capital.

6.3. Os profissionais residentes trabalharão devidamente uniformizados.

6.4. Aos profissionais residentes serão entregues um conjunto de uniforme.

6.5. Em caso de prorrogações anuais da vigência do contrato, deverá haver novo fornecimento de uniformes para cada um dos postos de serviços.

6.6. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE tendo que serem encaminhados à Gestão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos

serviços e deverão ser primeiro uso, ou seja, novos, **cuja comprovação se dará por meio de documento fiscal de aquisição ou feitura.**

6.7. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pela Gestão do Contrato.

6.8. 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 à Gestão da contratação.

6.9. Os custos relativos aos uniformes estão condensados na Planilha de Custo (Anexo I). A empresa poderá gravar no lado esquerdo da camisa a sua logomarca.

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

6.11. Quando do seu uso na prestação desses serviços contratados, os uniformes deverão estar sempre limpo, passados e bem cuidado.

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

6.13. Caberá ao profissional prestador de serviço providenciar para que o uniforme seja, quando necessário, lavado e passado de forma que o uniforme se apresente sempre bem cuidado.

6.14. Havendo necessidade de fornecimento de peças do uniforme em substituição a peças desgastadas, antes de doze meses da execução contratual, os custos não ficaram a cargo da CONTRATADA.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar, através dos responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, o desenvolvimento e fiel execução do serviço.

7.2. Prover todas as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas.

7.3. Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto do contrato.

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

7.5. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

7.6. Efetuar o pagamento na forma pactuada.

7.7. Os demais termos a serem firmados entre as partes, Contratante e CONTRATADA, encontrar-se-ão claramente estabelecidas na Minuta do Contrato, parte integrante do Edital **de Licitação**.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada deverá:

- 8.1.1. Disponibilizar técnicos qualificados para a realização dos serviços ora contratados, bem como nos afastamentos legais ou decorrente de motivo de força maior do terceirado;
- 8.1.2. Garantir a execução do objeto deste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 8.1.3. Encaminhar ao Fiscal da Execução Física a relação dos técnicos autorizados a proceder às gravações e filmagens, a qual deve ser imediatamente atualizada em caso de alteração;
- 8.1.4. Cuidar para que seus técnicos, ao prestarem os serviços objeto deste Termo de Referência, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito para com os servidores do CONTRATANTE;
- 8.1.5. Substituir, imediatamente, o(s) técnico(s) que não for(em) qualificado(s) para a execução da tarefa ou que não atender(em) a qualquer das exigências atribuídas ao CONTRATADA;
- 8.1.6. Zelar pela integridade dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, pertencente ao CONTRATANTE, quando do seu manuseio e transporte;
- 8.1.7. Reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos e materiais que sofrerem danos originários de mau uso, inclusive extravio, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento de notificação;
- 8.1.8. Indenizar o CONTRATANTE em caso de avarias ocasionadas por manuseio indevido, extravios ou outros danos comprovadamente causados pela CONTRATADA;
- 8.1.9. Acatar, imediatamente, as instruções e observações que emanem da fiscalização do CONTRATANTE, refazendo, às suas expensas, qualquer trabalho não aceito;
- 8.1.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem autorização prévia autorização da Contratante;
- 8.1.11. Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, durante todo o período de vigência deste Termo de Referência, para representá-la sempre que for necessário;
- 8.1.12. Disponibilizar ao CONTRATANTE relação dos telefones fixos e celulares e endereços eletrônicos para contatos;
- 8.1.13. Manter sempre atualizados, neste Tribunal, sob pena de inexecução parcial do ajuste, CNPJ, domicílio, endereço e telefones para contato;
- 8.1.14. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE-PI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus técnicos neste sentido;
- 8.1.15. Para fiel cumprimento do disposto no item 8.1.14 acima, representantes e técnicos da CONTRATADA deverão assinar um termo de responsabilidade de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no TRE-PI;
- 8.1.16. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.1.17. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que expire o prazo de validade, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS – CND, a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 8.1.18. Responder pela conduta que seus técnicos tenham durante a prestação de serviços;
- 8.1.19. Responder pelos danos causados diretamente ao TRE-PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 8.1.20. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus técnicos às instalações, equipamentos, materiais de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados a execução do objeto contratado;
- 8.1.21. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem

vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do TRE-PI;

8.1.22. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Termo de Referência, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

8.1.23. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Termo de Referência;

8.1.24. Os técnicos da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o TRE-PI, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

8.2. Obrigações Gerais.

8.2.1. Com relação aos profissionais:

a. Fazer com que observem as Normas Regulamentadoras do MTE dentre outras, quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, para isso deverá fornecer, instruir, para o uso adequado, e exigir de seus funcionários a sua utilização para a finalidade a que se destinam;

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 profissionais ou de terceiros;

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, 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 à Gestão/Fiscal do Contrato a substituta temporária;

e. Substituir, quando solicitado, o empregado que venha a ser reputada inconveniente aos interesses do CONTRATANTE;

f. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TRE-PI ou a terceiros por sua prestadora de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da(s) fatura(s) o valor correspondente ao prejuízo;

g. Orientar os 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;

h. 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.

8.2.2. Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

a. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE-PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

- b.** Encaminhar mensalmente contracheque do profissional residente, bem como guias de recolhimento específico, para essa relação contratual, do FGTS e Contribuição Previdenciária;
- 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.** Providenciar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU – Plenário, a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para os terceirizados, encaminhando comprovação à fiscalização financeira no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;
- h.** 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;
- i.** Efetuar o pagamento das diárias dos terceirizados em até 24 (vinte e quatro) horas após envio de planilha enviada pela Gestão do contrato detalhando o quantitativo de diárias e valores devidos aos respectivos profissionais;
- j.** Comprovar o pagamento das diárias dos terceirizados, encaminhando com as respectivas faturas
- k.** 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;

8.2.3. 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 03 (três) meses de experiência de trabalho;
- e.** Apresentar seus empregados uniformizados, identificando-os 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.** Fornecer e comprovar, por meio de recibos, a entrega aos profissionais dos uniformes;
- h.** 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.1) Havendo disponibilidade e viabilidade, o Tribunal poderá disponibilizar à Contratada “sistema informatizado de registro de pontos” pertencentes a este Tribunal para fins de controle dos horários dos seus empregados, através de uma base de dados independentes para estes.
- h.2) A utilização do sistema citado no inciso “h.1 pela contratada, é facultativo.
- h.3) No caso de eventual cessão de uso do *software* de controle de ponto pertencente à CONTRATANTE, a fiscalização e controle de ponto continuarão a ser exercidos pela própria empresa CONTRATADA, sendo que os dados colhidos pelo sistema ficarão separados e acessíveis apenas ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato.
- i.** Garantir o atendimento de serviços suplementares requisitados pelo contratante em situações excepcionais;
- j.** 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;
- k.** 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;
- l.** Prestar os serviços com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- m.** Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos para a correta execução dos serviços;
- n.** Apresentar garantia na forma do Art. 57 da Lei n.º 8.666;
- o.** 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;
- p.** Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, fax e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
- p.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.
- q.** 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;
- r.** 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;

s. 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.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

9.1. Obrigações específicas:

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

d. 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;

e. Apresentar garantia nos termos do item 15;

f. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresa de pequeno porte for vantajoso para a administração do TRE-PI ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser CONTRATADO.

10 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

11.1.1. O pagamento dos serviços realizados pelo técnico residente será efetuado mensalmente, abrangendo o dia, inclusive, de início da prestação dos serviços até o dia anterior a este 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, 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 gozo de férias dos empregados, com seus pagamentos respectivos a que tem direito, após decorridos 13 (treze) meses de sua contratação;
- e) Comprovação emitida pelo órgão operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço do recolhimento individualizado, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- f) Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFP, acompanhada da relação dos trabalhadores, referentes ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura;
- g) Extrato individualizado de cada terceirizado residente relativamente à conta do FGTS e do INSS, abrangendo o período compreendendo o mês da contratação até o mês anterior da expedição da fatura, a partir da segunda fatura;
- h) O envio do Anexo VII, VIII e IX devidamente preenchido;
- i) Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, que deverão ter sempre os respectivos prazos de validade atualizados.

11.2. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

11.2.1. Quando devidamente autorizado pelo Contratante, a CONTRATADA manterá posto de trabalho residente em funcionamento em horário suplementar, principalmente em ano eleitoral, para tanto, a CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhistas, dentre outras, em relação as horas trabalhadas por seus funcionários. O valor dos serviços prestados em caráter suplementar, que não puderem ser compensados, será calculado como segue:

$$V_s = (VM/220). F. H$$

V_s = valor do serviço suplementar;

VM = valor unitário mensal do posto;

F = fator multiplicativo, que para os domingos e feriados assume valor igual a 2, nos demais dias 1,5;

H = quantidade de horas de funcionamento do posto trabalho em caráter suplementar.

11.3. DOS UNIFORMES

11.3.1. O pagamento dos uniformes será realizado após o recebimento destes, mediante apresentação de fatura acompanhada dos recibos de entrega assinado pelo terceirizado acompanhados dos documentos constantes do subitem 8.2.3, “g”.

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

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

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de obrigações trabalhistas, fundiárias, previdenciárias, bem como de garantia contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI.

11.7. Fica a CONTRATADA ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

11.8. Os pagamentos dos serviços ordinários, das horas suplementares, das diárias e dos uniformes serão realizados por meio de faturamentos **distintos**, salvo orientação diversa da unidade financeira deste Tribunal.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO

13.1. Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 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:

13.1.1. Apresentar documentação falsa;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar na execução do contrato;

13.1.4. Fraudar na execução do contrato;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa.

13.2. 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:

13.3. Advertência, que será notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo 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;

Multas de:

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

I. advertência;

II. Multa na forma prevista no Anexo VI deste Termo de Referência;

III. 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	<ul style="list-style-type: none"> a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI; b) Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 13.3.
Por até 2 (dois) anos	<ul style="list-style-type: none"> c) Não conclusão dos serviços contratados; d) Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal; e) Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA; f) Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

IV. 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:

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) 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.

13.4. 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 28 do Decreto n.º 10.024/2019, serão

aplicadas multas, conforme as infrações cometidas no **Anexo VI**.

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.14. 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.

13.15. 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.

14. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

14.1 – 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:

14.1.1- 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 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)

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.

14.1.2. 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.

14.1.3. Qualificação Econômico–Financeira:

a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuir da sede do licitante. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias.

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

b.1) Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$; 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 quaisquer dos índices acima, deverão comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação, em conformidade com o Acórdão nº 1214/203 - Plenário TCU.

14.1.4. Qualificação técnico–operacional:

c. Pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica, os quais comprovem o desempenho de serviço(s) com características semelhante ao do objeto da presente contratação;

d. O atestado ou certidão a que se refere a alínea "a", deverá comprovar que a empresa licitante gerenciou – no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social – contrato de prestação de serviços envolvendo pelo menos 05 (cinco) empregados terceirizados, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

1. Ainda, relativamente aos documentos mencionados na letra "a", a licitante deverá comprovar que tenha executado serviços para Administração Pública ou ente privado por

mais de 01 (um) anos, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;
2. Também, relativamente aos documentos mencionados na letra "a" deste item, se tiverem sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.

15. DA GARANTIA

Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, nos termos do subitem 9.1, a CONTRATADA deverá:

15.1. Prestar, a CONTRATADA, garantia de 5% (cinco por cento) do valor da contratação dos postos serviços aqui tratados, 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 15.1.

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

15.2 A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.
- c) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

16. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO ESTIMADOS

16.1. Deve ser observada a Planilha de Custos e Formação de Preços contida no Anexo I, bem como as insertas nos demais anexos a este Termo de Referência.

16.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços representa os valores máximos que o Contratante aceita pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerado o salário da Convenção Coletiva de Trabalho – Asseio e Conservação vigente para os profissionais residentes; 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 nacional; os uniformes foram orçados com base no preço ao consumidor final mercado desta Capital; 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 e, o número de postos foi definido pela SAOF deste Regional.

17. DAS REPACTUAÇÕES

17.1. Os reajustes serão concedidos à CONTRATADA utilizando-se:

- a. De valores, ou índice e correção, constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, vale-alimentação e seguro de vida convencionado;
- b. De lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
- c. Do INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta, para os demais custos;
- d. De decreto municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte;
- e. Plano de saúde previsto na CCT – Asseio e Conservação/PI, conforme preço máximo negociado entre o Sindicato e a operadora do plano de saúde.

17.2. À CONTRATADA caberá o recebimento dos valores referentes aos uniformes quando da instalação de posto de serviços para funcionamento em prazo inferior a 12 meses.

18. DA CONTA VINCULADA

18.1. 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.

18.2. 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;

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

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

- a) Férias;
- b) 1/3 Constitucional das férias;
- c) 13º salário;
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário

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

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

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

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

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

18.7. 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;

18.8. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

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

II. Movimentar os recursos da conta –depósito vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 18.4.

18.9. 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;

18.10. O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o item 18.8 - I, 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;

18.11. 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;

18.12. No caso do sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nas alíneas do item 18.8, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada na alínea II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

18.13. 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;

18.14. 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;

18.15. 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.

18.16. 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.

19. DAS APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS

19.1. As proponentes deverão, 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**.

19.1.1. Ao serem lançado, 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.

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

19.3. A precisão adotada em todas as células das planilhas “Formação de Preço” – 2020” é de **duas casas decimais** e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, tal proposta será recusada pela Comissão Permanente de Licitação deste Regional.

19.4. Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada (ver subitem 19.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

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

19.6. O valor global da proposta não poderá ser superior a **R\$ 45.644,46 (quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta quatro reais e quarenta seis centavos)**;

19.7. Ficam cientes, as proponentes, que as demais células da planilha contida no **Anexo III** possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no item 19.2.

20. 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 a relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de R\$ 100,00 (cem reais)**.

21. DOS ANEXOS

21.1 – Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a. Anexos I – Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratação;
- b. Anexo II – Planilha de Encargos Sociais;
- c. Anexo III – Planilha de custos dos uniformes;
- d. Anexo IV – Cálculo da Conta Mensal da Conta depósito Vinculada/Bloqueada para Movimentação;
- e. Anexo V – Acordo de Nível de Serviço – ANS;
- f. Anexo VI – Informação Remuneratória Mensal dos Terceirizados;
- g. Anexo VII – Dados Bancários dos Secretários Residentes;
- h. Anexo VIII – Quadro de Infrações x Multas na Execução do Contrato;
- i. Anexo IX – Autorização para Desconto na Fatura e o Pagamento Direto dos Salários e demais Verbas Trabalhistas;
- j. Anexo X – Minuta de Portaria de Gestão e Fiscalização;
- k. Anexo XI – Pesquisa de preços do uniforme.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. O funcionamento dos postos de trabalho, na forma contratada, será acompanhado pela Gestão e Fiscalização do contrato.

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

22.4. Os valores dos serviços extraordinários, nos postos residentes, serão calculados com base no Valor Unitário Mensal do técnico residente, observando-se os percentuais prescritos na legislação trabalhista vigente.

22.5. Os casos omissos serão resolvidos mediante procedimento administrativo pertinente pela Administração Superior do TRE/PI.

Teresina-PI, 30 de Junho de 2020.

Abelard Dias Ribeiro dos Santos
Assistente III – SEAPT

ANEXO I									
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS									
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA									
NOME DA EMPRESA									
CNPJ									
Piso da categoria CCT:		R\$ 1.024,57		Preço estimado da contratação R\$:		45.644,46			
Salário Auxiliar de Serviços Gerais":		R\$ 1.024,85		Custo da mão de obra da contratação R\$:		38.577,12			
				Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:		948,26			
Auxílio Alimentação:		R\$ 316,06		Custo com uniformes R\$:		1.223,28			
Valor da passagem urbana:		R\$ 4,00		Estimativa de gastos com horas extras R\$:		4.895,80			
Plano de Saúde Sindicato:		R\$ 140,00		Estimativa de gastos com diárias R\$:		0,00			
Total de meses da contratação continuada:		12		Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13		314,30			
	Postos de serviços		Auxiliar de Serviço Gerais		CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$		3.214,76	
	Quantidade de postos =>		1			POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		3.214,76	
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Vr. mínimo do salário - R\$		1.024,85		CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		38.577,12		
	Encargos sociais	75,85%	777,35		CUSTO DA MÃO DE OBRA CONTRATADA - R\$		38.577,12		
	MONTANTE A		1.802,20		ESTIMATIVA POR POSTO - PLANO DE SAÚDE (40% CCT) - R\$		948,26		
					ESTIMATIVA ANUAL COM - PLANO DE SAÚDE (40% CCT) - R\$		948,26		
	Auxílio alimentação		316,06		CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		866,90		
	Auxílio transporte		146,51		CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$		1.223,28		
	Seguro de vida CCT		13,46		VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$		1.223,28		
	MONTANTE B		476,03						
	CUSTO MENSAL - R\$		2.278,23		CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA				
					VALOR BRUTO		%	R\$	
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	Taxa de Administração	10,00%	227,82		UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$	50,00%	6,99		
	Taxa de Lucro	10,00%	250,61			100,00%	9,32		
	T R I B U T O S	PIS	1,65%	53,04		UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$	50,00%	21,92	
		COFINS	7,60%	244,32			100,00%	29,23	
		ISS	5,00%	160,74		ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES			
		INSS*	0,00%	0,00		VALOR BRUTO	Quantidade	%	R\$
TOTAL LDI		41,11%		936,53		POR EMPREGADO - R\$	90	50,00%	629,10
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 13.670/2018				PARA A CONTRATADA - R\$		100	100,00%	932,00	
						90	50,00%	1.972,80	
						100	100,00%	2.923,00	
				ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$		4.895,80			
				ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS -R\$		4.895,80			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VALOR LÍQUIDO DA DIÁRIA: Valor decorrente de pesquisa via site dos estabelecimentos e contato telefônico.

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	1,50	-
4	SENAI / SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	
8	RAT X FAP ²	6,00	6,00
Grupo B		22,97	22,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
Grupo C		3,91	3,91
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,49	3,49
Grupo D		9,14	7,81
21	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,14	7,81
Grupo E		0,03	0,14
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,14
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,85	68,83
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,67	29,54

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	TENDO EM VISTA QUE NESTA CONTRATAÇÃO NÃO CONTEMPLA FERISTA, não aplicaremos o 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 férias 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 (um) ano.</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 AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Calça jeans, com dois bolsos dianteiros e dois traseiros.	3	120,00	360,00	30,00
II	Camisa polo, na cor azul-escuro, 100% algodão, manga curta	3	103,00	309,00	25,75
III	Par de botina de couro, com elástico, cano curto, solado emborrachado anti-derrapante, bico arredondado, cor preta	2	45,53	91,06	7,59
IV	Par de meias algodão	3	14,97	44,91	3,74
V	Cinto de nylon	1	44,60	44,60	3,72
VI	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	17,33	17,33	1,44
				866,90	72,24

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\$
Férias		8,33%	85,37
1/3 constitucional		2,78%	28,49
13º salário		8,33%	85,37
Multa FGTS		3,49%	35,77
Incidência do INSS e FGTS sobre	Férias	39,80%	33,98
	1/3 férias	39,80%	11,34
	13º salário	39,80%	33,98
Valor unitário por tipo de posto			314,30
Quantidade de postos			1
TOTAL A DEPOSITAR R\$			314,30
PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %			9,78%

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	<div> <div>Horas trabalhadas no mês</div> <div>=</div> <div>0,00</div> <div>=</div> <div>#DIV/0!</div> </div> <div> <div>Horas previstas no mês</div> <div>=</div> <div>0,00</div> </div>		
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 <= Z < 1	95% do valor mensal da OS	5,00%
	Se 0,90 <= Z < 0,95	90% do valor mensal da OS	10,00%
	Se 0,80 <= Z < 0,90	80% do valor mensal da OS	20,00%
Sanções	1. A prevista no Anexo VI, 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 * Valor Mensal Contratado) – (10% 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.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.			
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	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 referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes após o prazo determinado na decisão da Administração Superior deste TRE/PI.	Por dia de atraso, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XVI	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.			
XVII	Atraso na apresentação de documentação securitária, fiscal, trabalhista e previdenciária, a contar da data determinada neste Termo de Referência ou pela Gestora.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XVIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestora do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.			
XIX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestora do Contrato, no prazo estabelecido.			
XX	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXI	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.			
XXII	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXIII	Atraso na comunicação, por escrito, ao Gestor de qualquer fato ou ato que implique na inexecução total ou parcial da contratação a contar do 1º dia útil subsequente ao da ocorrência motivadora da inexecução.			
XXIV	Deixar de cumprir quaisquer dos itens e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações.	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 IX			
MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO NA FATURA E O PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS AOS TRABALHADORES, QUANDO HOUVER FALHA NO CUMPRIMENTO DESSAS OBRIGAÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA, ATÉ O MOMENTO DA REGULARIZAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.			
Contrato TRE nº xxx/2020			
_____ (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/2020, Processo Administrativo Digital nº XXX/2020.			
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 VIII 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 VIII deste pacto.			
(LOCAL E DATA)			
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)			

ANEXO X



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PORTARIA Nº xxx/2020

O DESEMBARGADOR xxxxxxxxxxxxxxxx, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e

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

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

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

RESOLVE:

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

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

I – Fiscal financeiro - Designar o servidor BERNARDO BORGES SILVA, como fiscal e o servidor LEONARDO RÊGO GASPAS FERREIRA, como substituta, ambos membros da Comissão citada no Art. 1º.

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

III – Fiscal da conta vinculada - Designar o servidor BERNARDO BORGES SILVA, como fiscal e o servidor LEONARDO RÊGO GASPAS FERREIRA como substituto, ambos membros da Comissão citada no Art. 1º.

III – Fiscal Técnico ou da Execução Física – XXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula TRE-PI nº XXXX, como fiscal técnico titular, lotado(a) na Seção de Almoxarifado e Patrimônio- SEALP, e o(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXX, matrícula TRE-PI nº XXX, como seu(ua) substituto(a), o servidor(a) designado como substituto eventual da chefia da citada da seção para fiscalização técnica dos serviços objeto do Contrato.

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

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

a. Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços e a alocação dos recursos humanos e materiais necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelo fiscal financeiro, da garantia contratual, da conta vinculada e técnico do contrato;

b. Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à (Unidade de vínculo da gestão do contrato), após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata, em que estejam presentes o gestor do contrato, os fiscais financeiro, da garantia contratual, conta vinculada e fiscal técnico do contrato (quando possível). Deverá ser estabelecido, ainda, cronograma de reuniões periódicas para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados, conforme disposto no art. 30 da Resolução TSE nº 23.234/2010;

- c.** Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- d.** Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes das Fiscalizações da contratação, quando estabelecido;
- e.** Informar à Fiscalização Financeira possíveis abatimentos no valor da fatura mensal, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de informação da glosa do valor divergente, devidamente autorizado pela contratada;
- f.** Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário – TCU
- g.** Encaminhar documentos da Contratada, devidamente atestados, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças para realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas, diretamente pelo TRE-PI, aos empregados da contratada, bem assim o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; provisionamento, em conta vinculada, os valores relativos a férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;
- h.** Comunicar à contratada os pagamentos efetuados aos seus empregados diretamente pelo TRE-PI;
- i.** Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a autorização para depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;
- j.** Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, pagamento direto pelo TRE-PI, retenções de pagamentos devidos em razão de obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;
- k.** Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- l.** Solicitar, por amostragem, da contratada, a apresentação do extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Contratante, cópia do contracheque assinado pelo empregado relativo ao mês escolhido, cópia de recibo de depósito bancário, comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de Lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;_
- m.** Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais quando da extinção ou rescisão do contrato, compreendendo a análise dos seguintes documentos:
1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, se houver;
 4. Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.
- n.** Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- o.** Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;
- p.** Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;

q. Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e da própria gestão, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

Art. 4º - O fiscal técnico do contrato:

I- A fiscalização técnica será exercida pelos servidores citada no inciso III, do Art. 2º, desta Portaria, e consistirá em:

- a. Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- b. Zelar pela fiel execução dos serviços, acompanhando e controlando, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados, verificando se o prazo de entrega, as especificações e as quantidades fornecidas encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c. Dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato a Comissão/Gestão do contrato em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;
- d. Exigir da contratada o uso de uniforme e crachá pelos seus funcionários e, em caso de não atendimento, repassar a Comissão/Gestão do contrato o seu descumprimento;
- e. Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos do TRE-PI, bem como o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato;
- f. Verificar a adequação da prestação do serviço com base no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes;
- g. Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, autorização para prestação de serviços extraordinários, no tocante aos serviços dos terceirizados sob sua fiscalização;
- h. Tabular e controlar as horas extraordinárias, quando se tratar dos serviços prestados nos Cartórios Eleitorais da Capital;
- i. Encaminhar, quando solicitado, atestado de prestação dos serviços para a fiscalização financeira, com cópia a Gestão do Contrato;
- j. Atuar como preposto em eventuais demandas trabalhistas;
- k. Comunicar à Comissão/Gestão do contrato a necessidade de glosas que porventura decorram de ausência de profissionais ao local de trabalho sem a substituição devida, bem como pela ausência de entrega de material na quantidade e com a qualidade contratada;
- l. Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- m. Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais deverão ser entregues a Comissão/Gestão do contrato;
- n. Observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI n.º 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;
- o. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 5º - O fiscal financeiro do contrato.

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

- a. Verificar o pagamento de salários, diárias, férias, 13º salário, salário-família, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais verbas devidas aos terceirizados, atestando se os valores correspondem aos serviços prestados no mês anterior;

- b.** Verificar o recolhimento de todos os tributos e outras verbas decorrentes da contratação, inclusive, dos valores na conta-depósito vinculada, atestando a sua regularidade;
- c.** Acompanhar a execução financeira do contrato, informando a Comissão ou Gestor do Contrato a iminência de falta de recursos financeiros para adimplir o pacto;
- d.** Verificar a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- e.** Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND), junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- f.** Verificar se o ANS – Acordo de Nível de Serviço (quando couber) e a RE – Relação de Empregados, quando do ateste financeiro, acompanha a fatura mensal para pagamento;
- g.** Conferir os dados da Nota Fiscal/Fatura, a fim de verificar se há divergência com relação ao tipo de serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada;
- h.** Realizar cálculos financeiros a fim de assegurar a perfeito reembolso dos serviços prestados, proporcional ou inteiramente;
- i.** Verificar o pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso-prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT;
- j.** Requerer ao Gestor e/ou fiscais o detalhamento físico dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;
- k.** Requerer à CONTRATADA informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;
- l.** Comunicar à Comissão/Gestão do contrato o não pagamento de salários e outras vantagens aos terceirizados, bem como o não recolhimento e pagamento do FGTS e INSS;
- m.** Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 6º - O fiscal da garantia contratual.

l- A fiscalização consistirá em:

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

Art. 7º - O fiscal da conta vinculada.

I- A fiscalização e consistirá em:

a. Verificar se os valores referentes às rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os valores referentes à incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAC/SENAI/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, estão sendo retidos mensalmente do pagamento devido à contratada, independentemente da unidade de medida contratada nos termos da Resolução 169/2014 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça;

b. Verificar se valores estão sendo depositados exclusivamente na **Caixa Econômica Federal – CEF**, em conta aberta no nome da empresa contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal, em conformidade com o **Acordo de Cooperação TRE-PI nº 04/2014**;

c. Verificar se o montante mensal do depósito vinculado é igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

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

salário.

d. Verificar se os percentuais das rubricas indicadas nos incisos “c”, para fins de retenção, são aqueles constantes no Termo de Referência, conforme proposta ajustada pela empresa vencedora da licitação;

e. Notificar à Contratada para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF – Caixa Econômica Federal ali indicada, com as informações necessárias para o procedimento de abertura da conta vinculada;

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

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

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

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

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

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

Teresina-PI, em XX de XXXXXXXX de 2020.

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA

Presidente do TRE-PI

ANEXO XI					
PESQUISA DE PREÇO					
UNIFORME PARA OS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RIACHUELO	VAREJÃO	PINTOS	Preço médio - R\$
Calça jeans, com dois bolsos dianteiros e dois traseiros.	-	120,00	125,00	115,00	120,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RIACHUELO	VAREJÃO	PINTOS	Preço médio - R\$
Camisa polo, na cor azul-escuro, 100% algodão, manga curta	-	90,00	95,00	124,00	103,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	PROSEF	COMERCIO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	ENGECOP	Preço médio - R\$
Par de botina de couro, com elástico, cano curto, solado emborrachado anti-derrapante, bico arredondado, cor preta	-	47,90	45,00	43,70	45,53
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RIACHUELO	VAREJÃO	PINTOS	Preço médio - R\$
Par de meias algodão	-	17,90	12,00	15,00	14,97
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RIACHUELO	VAREJÃO	PINTOS	Preço médio - R\$
Cinto de nylon	-	38,90	45,00	49,90	44,60
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	QUALITY GRÁFICA	FG PAPELARIA	DESTAK	Preço médio - R\$
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.	-	20,00	20,00	12,00	17,33



NORTE

SOLUÇÕES E SERVIÇOS

CNPJ: 13.468.076/0001-98

AO
PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Superior Eleitoral
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

OBJETO: Contratação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais para o TRE-PI

Preço estimado da contratação R\$:	35.500,00
Custo da mão de obra da contratação R\$:	30.550,56
Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:	740,07
Custo com uniformes R\$:	332,97
Estimativa de gastos com horas extras R\$:	3.876,40
Estimativa de gastos com diárias R\$:	0,00
Conta vinculada - Res. CNJ N.º 16 9 / 13	318,99

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 35.500,00(Trinta e cinco mil reais).

- Cumprimento rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- Declara, sob as penas previstas na Lei e neste Edital, de que o valor e condições da proposta, independentes de estarem previstos ou corretos, atenderão a todas as obrigações exigidas nas legislações trabalhista, previdenciária e tributária e nos dispositivos deste Edital (impostos, taxas, encargos sociais, vale-refeição, vale-transporte, salários, dentre outras);
- Declaramos escrita de estarem todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusas na proposta;
- Declaramos que foi utilizada a CCT, referente ao registro no MTE **PI000072/2020**;
- Declaramos para devidos fins que a empresa está enquadrada no Regime de Tributação: Lucro Presumido.

2. O prazo de validade desta Proposta é de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados a partir da abertura da sessão deste pregão eletrônico.

3. Comprometemos a executar os serviços objeto desta licitação por **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as condições estabelecidas no Contrato Administrativo.



NORTE

SOLUÇÕES E SERVIÇOS

CNPJ: 13.468.076/0001-98

Dados da Empresa

Razão Social: **Norte Soluções e Serviços EIRELI**

CNPJ: **13.468.076/0001-98**

Endereço: Avenida São Luís Rei de França, 11, sala 104, Torre Delbrisa, Bairro Turú, São Luís-MA, CEP: 65065-470

Telefone/Fax: (98) 3199-3056 / 98770-4467

E-mail: contato.nortmar@gmail.com

Inscrição Municipal – 75781008

Dados Bancários

Nome do Banco: BRADESCO / Agência: 3786-9 / Conta Corrente: 34137-1

Dados do Representante legal

Nome: Vinicius da Silva Amim Castro

CPF: 607.533.243-00

RG 020569562002-0 SSP/MA

Cargo: Diretor

São Luís/MA, 25 de Agosto de 2020.

Vinicius da Silva Amim Castro
CPF: 607.533.243-00
NORTE SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ: 13.468.076/0001-98

COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS
EMPRESA

EMPRESA: NORTE SOLUCOES E SERVICOS EIRELI	Nº CONTROLE: ER7uQ1UIw9o0000-7				Nº ARQUIVO: P0pPGc8bNjK0000-4
COMP: 06/2020 COD REC: 150 COD GPS: 2100 FPAS: 655 OUTRAS ENT: 0001 SIMPLES: 1 ALIQ RAT: 3,0					INSCRIÇÃO: 13.468.076/0001-98
TOMADOR/OBRA:					FAP: 0,50 RAT AJUSTADO: 1,50
LOGRADOURO: AV SAO LUIS REI DE FRANCA 11 SALA 104 TORRE DELB	BAIRRO: TURU				CNAE PREPONDERANTE: 7820500
CIDADE: SAO LUIS UF: MA	CEP: 65065-470 TELEFONE: 989-81277898				CNAE: 7820500
APURAÇÃO DO VALOR A RECOLHER:	655	620	744	779	TOTAL
SEGURADO					
Empregados/Avulsos	1.379,43	0,00	0,00	0,00	1.379,43
Contribuintes Individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPRESA					
Empregados/Avulsos	3.480,20	0,00	0,00	0,00	3.480,20
Contribuintes Individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAT	260,99	0,00	0,00	0,00	260,99
RAT - Agentes Nocivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Pagos a Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização Produção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Evento Desportivo/Patrocinio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECOLHIMENTO COMP ANT - VALOR INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Retenção Lei 9.711/98	4.801,13	0,00	0,00	0,00	4.801,13
(-) Sal. Família/Sal. Maternidade	48,62	0,00	0,00	0,00	48,62
(-) Compensação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - PREVIDÊNCIA SOCIAL	270,87	0,00	0,00	0,00	270,87
OUTRAS ENTIDADES	435,00	0,00	0,00	0,00	435,00
RECOLH COMP ANT - VALOR OUT ENTID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - OUTRAS ENTIDADES	435,00	0,00	0,00	0,00	435,00
TOTAL A RECOLHER	705,87	0,00	0,00	0,00	705,87

(*) Os valores de retenção, salário-família/salário-maternidade e compensação demonstrados são os efetivamente abatidos.

A DECLARAÇÃO DE DADOS CONSTANTES DESTA GFIP E DO ARQUIVO SEFIP CORRESPONDENTE A CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, EQUIVALE A CONFISSÃO DE DÍVIDA DOS VALORES DELA DECORRENTES E CONSTITUI(EM) CRÉDITO(S) PASSÍVEL(IS) DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA, NA AUSÊNCIA DO OPORTUNO RECOLHIMENTO OU PARCELAMENTO, E CONSEQUENTE EXECUÇÃO JUDICIAL NOS TERMOS DA LEI Nº 6.830/80.

O EMPREGADOR/CONTRIBUINTE, RENUNCIANDO EXPRESSAMENTE A QUALQUER CONTESTAÇÃO QUANTO AO VALOR E PROCEDÊNCIA DESTA DECLARAÇÃO/DÍVIDA, ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DO MONTANTE DECLARADO E CONFESSADO, FICANDO, ENTRETANTO, RESSALVADO A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL O DIREITO DE APURAR, A QUALQUER TEMPO, A EXISTÊNCIA DE OUTRAS IMPORTÂNCIAS DEVIDAS NÃO INCLUÍDAS NESTE INSTRUMENTO, AINDA QUE RELATIVAS AO MESMO PERÍODO.

O EMPREGADOR/CONTRIBUINTE RECONHECE QUE A PRESENTE CONFISSÃO DE DÍVIDA NÃO OBRIGA A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL A EXPEDIR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITO, SALVO SE SEU CRÉDITO FOR GARANTIDO NA FORMA DOS ARTS. 258 E 259 DO REGULAMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, APROVADO PELO DECRETO 3.048, DE 12/05/1999, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

ANEXO I									
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS									
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA									
NOME DA EMPRESA									
CNPJ									

Piso da categoria CCT (2020):		R\$ 1.070,76	Preço estimado da contratação R\$:		35.500,00
Salário Auxiliar de Serviços Gerais":		R\$ 1.070,76	Custo da mão de obra da contratação R\$:		30.550,56
			Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:		740,07
Auxílio Alimentação:		R\$ 330,22	Custo com uniformes R\$:		332,97
Valor da passagem urbana:		R\$ 4,00	Estimativa de gastos com horas extras R\$:		3.876,40
Plano de Saúde Sindicato:		R\$ 140,00	Estimativa de gastos com diárias R\$:		0,00
Total de meses da contratação continuada:		12	Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13		318,99

	Postos de serviços		Auxiliar de Serviço Gerais	CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$	2.545,88												
	Quantidade de postos =>		1		POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$	2.545,88												
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Vr. mínimo do salário - R\$		1.070,76	CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		30.550,56												
	Encargos sociais	70,32%	752,96	CUSTO DA MÃO DE OBRA CONTRATADA - R\$		30.550,56												
	MONTANTE A		1.823,72	ESTIMATIVA POR POSTO - PLANO DE SAÚDE (40% CCT) - R\$		740,07												
				ESTIMATIVA ANUAL COM - PLANO DE SAÚDE (40% CCT) - R\$		740,07												
	Auxílio alimentação		330,22	CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		302,34												
	Auxílio transporte		143,75	CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$		332,97												
	Seguro de vida CCT		14,07	VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$		332,97												
	MONTANTE B		488,04															
				CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA														
	CUSTO MENSAL - R\$		2.311,76	<table> <tr> <td>VALOR BRUTO</td> <td>%</td> <td>R\$</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$</td> <td>50,00%</td> <td>7,30</td> </tr> <tr> <td>100,00%</td> <td>9,73</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$</td> <td>50,00%</td> <td>17,36</td> </tr> <tr> <td>100,00%</td> <td>23,14</td> </tr> </table>			VALOR BRUTO	%	R\$	UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$	50,00%	7,30	100,00%	9,73	UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$	50,00%	17,36	100,00%
VALOR BRUTO	%	R\$																
UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$	50,00%	7,30																
	100,00%	9,73																
UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$	50,00%	17,36																
	100,00%	23,14																

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	Taxa de Administração		0,30%	6,94
	Taxa de Lucro		0,30%	6,96
	T R I B U T O S	PIS	0,65%	16,55
		COFINS	3,00%	76,38
		ISS	5,00%	127,29
		INSS*	0,00%	0,00
	TOTAL LDI		10,13%	234,12

* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 13.670/2018				
VALOR BRUTO		Quantidade	%	R\$
POR EMPREGADO - R\$	90	50,00%	657,00	
	100	100,00%	973,00	
PARA A CONTRATADA - R\$	90	50,00%	1.562,40	
	100	100,00%	2.314,00	
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			3.876,40	
ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS -R\$			3.876,40	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VALOR LÍQUIDO DA DIÁRIA: Valor decorrente de pesquisa via *site* dos estabelecimentos e contato telefônico.

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		35,30	29,50
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	F G T S	8,00	8,00
3	SESI / SESC	1,50	-
4	SENAI / SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	-
8	R A T X F A P ²	1,50	1,50
Grupo B		22,97	22,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
Grupo C		3,91	3,91
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,49	3,49
Grupo D		8,11	6,78
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	8,11	6,78
Grupo E		0,03	0,12
22	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,12
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		70,32	63,28
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		29,79	28,66

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	TENDO EM VISTA QUE NESTA CONTRATAÇÃO NÃO CONTEMPLA FERISTA, não aplicaremos o 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 férias 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 (um) ano.</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

Uniformes

ANEXO III					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORMES PARA OS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Calça jeans, com dois bolsos dianteiros e dois traseiros.	3	35,00	105,00	8,75
II	Camisa polo, na cor azul-escuro, 100% algodão, manga curta	3	25,00	75,00	6,25
III	Par de botina de couro, com elástico, cano curto, solado emborrachado anti-derrapante, bico arredondado cor preta	2	45,00	90,00	7,50
IV	Par de meias algodão	3	3,00	9,00	0,75
V	Cinto de nylon	1	12,00	12,00	1,00
VI	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	11,34	11,34	0,95
				302,34	25,20

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\$
Férias		8,33%	89,19
1/3 constitucional		2,78%	29,77
13º salário		8,33%	89,19
Multa FGTS		3,49%	37,37
Incidência do INSS e FGTS sobre	Férias	35,30%	31,48
	1/3 férias	35,30%	10,51
	13º salário	35,30%	31,48
Valor unitário por tipo de posto			318,99
Quantidade de postos			1
TOTAL A DEPOSITAR R\$			318,99
PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %			12,53%

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 04/09/2020 | Edição: 171 | Seção: 3 | Página: 114

Órgão: Poder Judiciário/Tribunal Regional Eleitoral do Piauí

EXTRATOS DE CONTRATO

Contrato TRE-PI n.º 42/2020. Processo SEI n.º 0011900-31.2020.6.18.8000. Procedimento: Pregão Eletrônico 37/2020. CONTRATADA: LRA MONTEIRO PEÇAS-ME (FIBRAMAX), CNPJ: 00.301.932/0001-74. OBJETO: aquisição de 4 (quatro) capotas automotivas em fibra de vidro para picapes MITSUBISHI L200 TRITON SPT GL. VALOR TOTAL: R\$ 16.300,00 (dezesesseis mil e trezentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho n.º 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão e Administração, sob Elemento de Despesa n.º 4.4.90.52 - Material Permanente. DATA DE ASSINATURA: 03/09/2020. ASSINAM: Pelo TRE-PI, Des. José James Gomes Pereira, e Leonardo Rodrigues do Amaral Monteiro, pela Contratada.

Contrato TRE-PI n.º 45/2020. Processo SEI n.º 0009779-30.2020.6.18.8000. Procedimento: Pregão Eletrônico 41/2020. CONTRATADA: NORTE SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 13.468.076/0001-98. OBJETO: prestação dos serviços de auxiliar de serviços gerais para o TRE-PI. VALOR TOTAL: R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO: Programas de Trabalho n.º 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão e Administração, bem como 02.061.0570.4269.0001 - Pleitos Eleitorais, sob Elemento de Despesa n.º 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data prevista na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei n.º 8.666/93. DATA DE ASSINATURA: 03/09/2020. ASSINAM: Pelo TRE-PI, Des. José James Gomes Pereira, e Vinicius da Silva Amim Castro, pela Contratada.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Ordem de Serviço N° 22/2020-COAAD/2020

Tribunal Regional Eleitoral do Piauí**Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças**

Coordenadoria de Apoio Administrativo

ORDEM DE SERVIÇO N° 022/2020 – COAAD

Pela presente **ORDEM DE SERVIÇO**, a empresa **NORTE SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 13.468.076/0001-98, endereço: Avenida São Luís Rei de França, 11, sala 104, Torre Delbrisa, Bairro Turú, São Luís-MA, CEP: 65065-470, Telefone/Fax: (98) 3199-3056/98770-4467 E-mail: contato.nortmar@gmail.com, representada neste ato pelo Sr. Vinicius da Silva Amim Castro, **está autorizada, a partir do dia 04 de setembro 2020**, a prestar **serviços continuados de auxiliar de serviços gerais**, em conformidade com as disposições do **Contrato TRE-PI n° 45/2020**, cujo extrato foi publicado no DOU n° 171, de 04/09/2020, Seção 3, pág. 114 e demais orientações contidas no **SEI n° 0009779-30.2020.6.18.8000**.

Teresina (PI), 04 de setembro de 2020.

José Alves Siqueira Filho

Coordenador de Apoio Administrativo TRE-PI



Documento assinado eletronicamente por **Jose Alves Siqueira Filho, Analista Judiciário**, em 04/09/2020, às 14:29, 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 **1047034** e o código CRC **BB7C15AE**.