



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Contrato Nº Contrato TRE-PI Nº 047/2019 / 2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA-EPP.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.957.363/0001-33, situado na Praça Des. Edgar Nogueira, s/nº, em Teresina (PI), neste ato representado por seu Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, Sr. **JOHNNY WELLINGTON CHAVES DE ANDRADE E SILVA**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 386.867.163-34, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria TRE-PI nº 678/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 133, de 12/07/2018, Seção 1, pág. 409, na sequência designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa **M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA-EPP**, sob o nome fantasia de **SEVIPAPP**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 14.093.210/0001-86, estabelecida na Rua Aurino Aquino Nascimento, nº 1763, Alto da Cruz, São Pedro do Piauí-PI, CEP: 64.430-000, Telefones: (86) 3280-1215 / (86) 98132-5660, e-mail: msvigilancia@hotmail.com, representada neste ato pela Sra. **MAGDA STEFFANNY DE SOUSA SANTOS**, brasileira, solteira, Empresária, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 062.017.243-62, aqui designada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 16/2019, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0006583-86.2019.6.18.8000**, 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 vigilância armada, de forma contínua, para atender às necessidades de segurança dos Prédios do TRE-PI na Capital, distribuídos conforme item 5 do Termo de Referência nº 20/2019, anexo I deste Termo contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pelo **CONTRATANTE** envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de profissionais portadores de certificado de curso para formação de vigilantes, em conformidade com a Portaria DPF nº 387, de 01/09/2006 e Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da Portaria DPF nº 891, de 12/08/1999, devendo executá-los conforme disposto no item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir o especificado nos itens 10 e 11 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA:

A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Fiscal do Contrato e deverá ser cumprida pela CONTRATADA com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários, além dos transeuntes do TRE-PI.

CLAUSULA QUINTA – DOS BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO:

É obrigação da CONTRATADA impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências do local de prestação do serviço, e somente permiti-las mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais ou Materiais de Consumo devidamente preenchida e assinada por servidor responsável do CONTRATANTE e conterà, indispensavelmente: a discriminação do bem, o número do patrimônio, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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.

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.

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.

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.

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

PARAGRAFO SEXTO – 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços a importância mensal de **R\$ 97.314,15 (noventa e sete mil, trezentos e catorze reais e quinze centavos)**, totalizando, durante a vigência do contrato, a importância de **R\$ 1.207.668,61 (um milhão duzentos e sete mil, seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e um centavos)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento 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, até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, discriminando os serviços executados, devidamente atestada e processada na forma da legislação vigente, obedecida a ordem cronológica de apresentação e acompanhada dos documentos exigidos no contrato e, quando for o caso, do pagamento por serviços prestados em horário suplementar, compreendendo:

- O valor fixo apresentado pela CONTRATADA pelos serviços contratados e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral;
- 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 houver, quanto ao 13º salário;
- Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação aos empregados;
- Comprovante de gozo de férias dos empregados, com seus pagamentos respectivos a que tem direito, após decorridos 13 (treze) meses de sua contratação;
- Comprovação emitida pelo órgão operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço do recolhimento individualizado contrato, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFP, específica do contrato, acompanhada da relação dos trabalhadores, referentes ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura;
- 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;
- O envio do Anexo X e XI do Termo de Referência devidamente preenchidos, caso sua exigência não tenha sido dispensada pela Gestão da contratação;
- 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário, principalmente em ano eleitoral, para execução do serviço em jornada superior às 44 (quarenta e quatro) horas semanais (inclusive aos sábados, domingos e feriados), não podendo essa jornada ultrapassar as 10 (dez) horas diárias, que serão pagas conforme o cálculo abaixo:

$$V_h = (VM/220) \times F_n \times H_1 + AN$$

Onde:

V_h = valor das horas extras;

VM = Valor unitário mensal do posto de serviço

$$AN = ((VM/220) \times 20\%) \times F_n \times H_1$$

F_n = Fator multiplicativo assume valor igual a 2 nos feriados e domingos

F_n = Fator multiplicador assume valor igual a 2,5 nos dias de semana

H_1 = Número de horas suplementares realizada.

H_1 = Será multiplicado por 1,14 a fim de se encontrar o quantitativo de horas noturnas suplementares realizadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O labor além jornada realizado entre 22h até 5h do dia seguinte terá acréscimo nas horas extraordinárias de adicional noturno de 20% nos termos do Art. 73, caput, da CLT.

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

CLÁUSULA OITAVA – 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 a critério da Administração até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a presente licitação correrá à conta do Programa de Trabalho nº 02.122.0570.2272.0001 – Julgamento de Causas e Gestão e Administração, sob Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de fiscalizar seus empregados, a gestão e fiscalização do contrato serão efetuadas nos termos do Anexo XIII do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 previsto no item 17 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 SEGUNDA – 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 23 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 DÉCIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

- De decreto municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 16/2019 – 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 – SEI, pelas partes e testemunhas abaixo.

Teresina (PI), 01 de outubro de 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Johnny Wellington Chaves de Andrade e Silva

Secretário de Administração, Orçamento e Finanças

M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA-EPP

Magda Steffanny de Sousa Santos

Representante Legal

Testemunhas:

Jussara Marques Rocha Pereira

CPF: 294.591.841-20

Marcelo Augusto Maia

CPF: 903.960.223-91

ANEXOS:

I - Termo de Referência nº 020/2019 (doc. SEI nº 0793962)

II - Proposta de Preços (doc. SEI nº 0821133)



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Marques Rocha Pereira, Chefe de Seção**, em 01/10/2019, às 13:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Magda Steffanny de Sousa Santos, Usuário Externo**, em 01/10/2019, às 13:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Maia, Coordenador de Contratações e Patrimônio**, em 01/10/2019, às 14:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Johnny Wellington Chaves de Andrade e Silva, Secretário(a)**, em 01/10/2019, às 14:32, 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 **0836434** e o código CRC **489B0412**.



M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA
CNPJ Nº 14.093.210/0001 - 86
Rua Aurino Aquino Nascimento, 1763, Alto da Cruz
São Pedro do Piauí - PI
Tel. (86) 3280 - 1215 / 98132 - 5660
maurojpolicia@hotmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019
Processo Eletrônico SEI nº 0006583-86.2019.6.18.8000

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
A/C: Sr. (a) Pregoeiro (a).

NESTA,

Pela presente, submetemos a apreciação de V.S^a., a nossa proposta, relativa a esta cotação, assumindo inteira responsabilidade, por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados no conteúdo. Declaramos que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação, definidos no edital e termo de referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº 16/2019.

PROPOSTA DE PREÇO

A M S DE SOUSA SANTOS VIGILANCIA - EPP, CNPJ n.º 14.093.210/0001-86, sediada na Rua Aurino Aquino Nascimento, nº 1763, B. Alta da Cruz, São Pedro do Piauí - PI, e sua representação na Rua David caldas, nº 2529, B. Vermelha, zona/sul de Teresina – PI, por intermédio de sua representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão DRE/FLO/PI nº 01/2019, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

VALORE GLOBAL DA PROPOSTA:

Valor Global para 12 meses da proposta: **R\$ 1.207.668,61** (Um milhão, duzentos sete mil, seiscentos sessenta oito reais e sessenta um centavo).

Outrossim, declaramos que: No preço proposto estão incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis.

Validade desta proposta 90 (noventa) dias, a partir da data da sua apresentação.



M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA
CNPJ Nº 14.093.210/0001 - 86
Rua Aurino Aquino Nascimento, 1763, Alto da Cruz
São Pedro do Piauí - PI
Tel. (86) 3280 - 1215 / 98132 - 5660
maurojpolicia@hotmail.com

Dados Bancários:

Banco: BANCO DO BRASIL

Agência: **0888-5**

Conta Corrente: **26.446-6**

Nome da representante legal: Sra. MAGDA STEFFANNY DE SOUSA SANTOS, cédula de identidade Nº 3.543.620 e órgão emissor: SSP/PI.

Telefone: (86) 3280-1215 / (86) 98132-5660.

Mail: maurojpolicia@hotmail.com

A proposta foi elaborada com base no DISSÍDIO COLETIVO - 2018, número de registro no MTE: PROCESSO TRT - DC N. 0080085-09.2018.5.22.0000 (PJE).

Forneceremos os referidos serviços em estrita observância das condições estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do Edital em referência.

Informamos que o regime tributário da empresa é o SIMPLES NACIONAL.

Teresina – PI, 29 de agosto de 2019.



Magda Steffanny de Sousa Santos
RG: 3.543.620
Representante Legal
M. S. DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA



M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA
CNPJ Nº 14.093.210/0001 - 86
Rua Aurino Aquino Nascimento, 1763, Alto da Cruz
São Pedro do Piauí - PI
Tel. (86) 3280 - 1215 / 98132 - 5660
maurojpolicia@hotmail.com

ANEXO II - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA

A PROPONENTE DEVERÁ PREENCHER PRIMEIRAMENTE OS ANEXOS II E III

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ DA PROPONENTE

Salário da categoria Sentença Normativa 2018:	R\$ 1.215,35	Preço estimado da contratação R\$:	1.207.668,61
Plano de Saúde Sindicato:	R\$ 40,00	Custo da mão de obra da contratação R\$:	1.167.769,80
Adicional noturno Sentença Normativa 2018:	R\$ 443,21	Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$:	12.154,22
Auxílio Alimentação (24 tickets):	R\$ 299,08	Estimativa de gasto com horas extras - R\$	Posto de 44 horas 11.247,00
Valor da passagem urbana:	R\$ 3,85	Valor da fatura dos uniformes - R\$:	16.497,59
Total de meses da contratação continuada:	12	Valor mensal da mão de obra - R\$:	97.314,15

	Postos de serviços ==>		VIGILÂNCIA ARMADA		
	Tipo de posto ==>		44 horas semanais	Escala 12 x 36 horas	
				Diurno	Noturno
	Quantidade de postos de serviços ==>		3	8	8
CUSTO UNITÁRIO O R B O R A E S T I M A L D D O I C O M M Ã O D E	Valor mínimo do salário - R\$		1.215,35	1.215,35	1.215,35
	Adicional de periculosidade (30%)		364,61	364,61	364,61
	Intrajornadas - R\$		0,00	183,13	234,50
	Horas noturnas reduzidas - R\$		0,00	0,00	192,24
	Adicional noturno SN 2018 - R\$		0,00	0,00	443,21
	Reflexo DSR 17,34% sobre:	Intrajornadas - R\$	0,00	31,75	40,66
		Hs noturnas reduzidas - R\$	0,00	0,00	33,33
		Adicional noturno - R4	0,00	0,00	76,85
	Feriado trabalhado Súmula TST 444 - R\$		0,00	0,00	0,00
	Salários+ Intrajornadas+Adicionais+DSR		1.579,96	1.794,84	2.600,75
	Encargos sociais	64,85%	1.024,60	1.163,95	1.686,59
	MONTANTE A		2.604,56	2.958,79	4.287,34
	Auxílio alimentação		299,08	299,08	299,08
	Auxílio transporte		127,28	42,58	42,58
	Depreciação dos equipamentos		11,59	3,41	3,41
	Seguro Cláusula 39ª da CCT		21,29	21,29	21,29
	MONTANTE B		459,24	366,36	366,36
	CUSTO MENSAL - R\$		3.063,80	3.325,15	4.653,70

	Taxa de Administração		9,23%	282,79	306,91	429,54
LUCROS DIREITOS PRESTADOS	Taxa de Lucro		10,00%	334,66	363,21	508,32
	T R I B U T O S	PIS	0,86%	35,11	38,11	53,34
		COFINS	3,98%	162,50	176,37	246,83
		ISS	5,00%	204,15	221,57	310,09
		INSS*	0,00%	0,00	0,00	0,00
	TOTAL LDI		33,27%	1.019,21	1.106,17	1.548,12

* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011

CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR POSTO - R\$	4.083,01	4.431,32	6.201,82
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$	12.249,03	35.450,56	49.614,56
CUSTO ANUAL DA M. O. CONJUNTO DE POSTO - R\$		146.988,36	425.406,72	595.374,72
CUSTO ANUAL DA MÃO DE OBRA CONTRATADA - R\$		1.167.769,80		

CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13	
Estimativa de retenção mensal - R\$	11.669,29

ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$		12.154,22
CUSTO DOS UNIFORMES	POSTOS 44h - R\$	3.624,99
	POSTOS 12x36 - R\$	8.754,08
CUSTO TOTAL DOS UNIFORMES SEM LDI - R\$		12.379,07
CUSTO TOTAL DOS UNIFORMES COM LDI - R\$		16.497,59

ESTIMATIVA DE HORA SUPLEMENTARES PARA A EMPREGADO E EMPRESA PARA POSTO DE 44h SEMANAIS				
CÁLCULO DO VALOR UNITÁRIO			ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO	
VALOR BRUTO	%	R\$	Quantidade	R\$
EMPREGADO	70%*	12,21	60	732,60
	100,00%	14,36	50	718,00
EMPRESA	70%*	31,55	60	1.893,00
	100,00%	37,12	50	1.856,00
ESTIMATIVA PARA UM POSTO DE SERVIÇO ==>			3.749,00	
ESTIMATIVA PELO CONJUNTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ==>			11.247,00	

* Hora extra normal acrescida de 70% conforme Cláusula Décima - Horas Extras da CCT/2017 - Vigilância

Magda Siqueira de Sousa Santos
RG: 3.143.620
Representante Legal
M. S. DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA



M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA
CNPJ Nº 14.093.210/0001 - 86
Rua Aurino Aquino Nascimento, 1763, Alto da Cruz
São Pedro do Piauí - PI
Tel. (86) 3280 - 1215 / 98132 - 5660
maurojpolicia@hotmail.com

ANEXO III - A PROPONENTE 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	31,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	SESI / SESC	1,50	-
3	SENAI / SENAC	1,00	-
4	INCRA	0,20	-
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
6	F G T S	8,00	8,00
7	R A T X F A P ²	6,00	3,00
8	SEBRAE	0,60	-
Grupo B		21,97	21,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AUXÍLIO DOENÇA	1,66	1,66
14	LICENÇA PATERNIDADE	0,02	0,02
15	FALTAS LEGAIS	0,82	0,82
16	ACIDENTE DO TRABALHO	0,03	0,03
Grupo C		4,90	4,90
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
18	AVISO PRÉVIO	0,04	0,04
19	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08	0,08
20	MULTA DO FGTS	4,36	4,36
Grupo D		8,74	6,81
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	8,74	6,81
Grupo E		0,03	0,17
22	INCIDENCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03	0,17
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,44	64,85
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		31,54	29,83



M S DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA
CNPJ N° 14.093.210/0001 - 86
Rua Aurino Aquino Nascimento, 1763, Alto da Cruz
São Pedro do Piauí - PI
Tel. (86) 3280 - 1215 / 98132 - 5660
maurojpolicia@hotmail.com

5 - A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA

Vigilantes dos Postos de 44h semanais

UNIFORME POR PROFISSIONAL

Item	Material	Especificação	Quantidade	Valor unitário -R\$	Valor total - R\$
1	Paletó cor preta	microfibra	2	210,00	420,00
2	Calça modelo social, c/ tecido e cor idênticos ao do paletó, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. Dois bolsos laterais, embutidos. Dois bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	microfibra	3	95,00	285,00
3	Camisa com tecido na cor branca. Mangas compridas com punhos simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	padrão	3	70,00	210,00
4	Cinto masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	padrão	2	40,00	80,00
5	Sapato tipo social na cor preta em couro (legítimo)	Em couro	2	30,00	60,00
6	Meias (par) tipo social na cor preta	padrão	3	10,00	30,00
7	Gravata lisa com tecido de cor preta	padrão	2	25,00	50,00
8	Camiseta	100% algodão	3	20,00	60,00
9	Crachá em PVC branco; 5,4x8,5cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	padrão	1	13,33	13,33
				Custo unitário ==>	1.208,33
				CUSTO PARA OS 3 POSTOS DE SERVIÇOS ==>	3.624,99

EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL DEPRECIADO

DESCRIÇÃO		Taxa de depreciação	Quantidade	Valor unitário -R\$	Valor total - R\$
10	Rádio comunicador	20%	1	140,00	140,00
11	Arma de fogo, calibre 38	10%	1	2.500,00	2.500,00

12	Munição, calibre 38	100%	12	7,00	84,00
13	Coldre axilar polímero para arma letal	10%	1	45,00	45,00
14	Colete balístico	10%	1	450,00	450,00
			Custo unitário =>		3.219,00
		CUSTO PARA OS 3 POSTOS DE SERVIÇOS =>			9.657,00
		DEPRECIÇÃO MENSAL - R\$ =>			34,29
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL - R\$ =>					11,43
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL + RATEIO DA SERSIN - R\$ =>					11,59

ANEXO IV B					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
Vigilantes dos Postos Diurno/Noturno de 12/36h.					
UNIFORMES					
Item	Material padrão	Especificação	Quantidade	Valor unitário - R\$	Valor total -R\$
1	Calça	padrão	2	100,00	200,00
2	Camiseta	100% algodão	2	20,00	40,00
3	Camisa de mangas curtas	padrão	2	59,90	119,80
4	Cinto de nylon	padrão	1	14,00	14,00
5	Coturnos em couro e lona	padrão	1	60,00	60,00
6	Meias (par)	padrão	2	10,00	20,00
7	Quepe com emblema	padrão	1	20,00	20,00
8	Capa de chuva em PVC	padrão	1	60,00	60,00
9	Gracina em PVC branco, 5,4x8,5cm, Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	padrão	1	13,33	13,33
			Custo unitário ⇒		547,13
		CUSTO PARA OS 12 POSTOS DE SERVIÇOS ⇒			8.754,08
EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL DEPRECIADO					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
Vigilantes dos Postos Diurno/Noturno de 12/36h.					

DESCRIÇÃO		Taxa de depreciação	Quantidade	Valor unitário -R\$	Valor total - R\$
10	Rádio comunicador	20%	1	140,00	140,00
11	Arma de fogo, calibre 38	10%	1	2.500,00	2.500,00
12	Munição, calibre 38	100%	12	7,00	84,00
13	Cinto nylon	20%	1	14,00	14,00
14	Coldre tático em polímero	20%	1	45,00	45,00
15	Distintivo tipo broche	100%	1	10,00	10,00
16	Livro de ocorrências 100 fls (capa dura)	100%	1	20,00	20,00
17	Cassetete	20%	1	30,00	30,00
18	Porta cassetete	20%	1	8,00	8,00
19	Colete balístico	10%	1	450,00	450,00
20	Apito metálico com cordão	100%	1	3,00	3,00
21	Lanterna de LED, material de Plástico ABS, com quantidade mínima de 11 led's, com alimentação Bivolt, acompanha de recarregador, com bateria inclusa, com bateria recarregável, marca: Rayovac ou similar	20%	1	40,00	40,00
			Custo unitário ==>		3.344,00
		CUSTO PARA OS 4 POSTOS DE TRABALHO ==>			13.376,00
		DEPRECIAÇÃO MENSAL - R\$ ==>			38,95
RATEIO DA DEPRECIAÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL - R\$ ==>					3,25
RATEIO DA DEPRECIAÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL + RATEIO DA SERSIN - R\$ ==>					3,41

ANEXO IV C					
EQUIPAMENTOS					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
DISPONIBILIZADO PARA O SERVIÇO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL					
23	Rádio comunicador	padrão	1	140,00	140,00
		DEPRECIÇÃO MENSAL - R\$ =>			2,33
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL - R\$ =>					0,16



Magda Steffany de Sousa Santos
RG: 3.543.620
Representante Legal
M. S. DE SOUSA SANTOS VIGILÂNCIA



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 020/2019
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA
(Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inc. IX)

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de vigilância armada.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação do serviço de vigilância armada visa a assegurar a continuidade dos serviços especificados neste projeto, haja vista a necessidade de garantir diuturnamente a incolumidade física das pessoas que circulam nas dependências deste Tribunal (público interno e externo), bem como, a integridade do patrimônio do TRE/PI, uma vez que não há no quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, cargos específicos destinados à realização da atividade em questão.

Cumprir ressaltar que este Regional não possui, em sua estrutura organizacional, os recursos materiais e humanos para a realização dessa atividade, daí a importância da contratação de empresa especializada para a realização desses serviços.

Por serem os serviços, objeto desta contratação, de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

Trata-se de contratação de serviço comum, conforme classificação do Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001, desta feita, deve ser considerada as disposições da Lei nº 10.520/2010 que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão e a regulamentação do Decreto nº 5450/2005, que trata da utilização do pregão, na forma eletrônica, para serviços comuns.

Na Instrução Normativa Nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em seu art. 6º, reza que "... os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade".

A contratação dos serviços na forma descrita neste documento legitima-se em razão da impossibilidade de se adotar produtividade do serviço prestado ou unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento, ou ainda, para a adoção do ANS – Acordo de Nível de Serviço, conforme previsão no art. 8º e parágrafos da Resolução TSE nº 23.234/2010, eis que, em razão da natureza da atividade, a qualquer instante poderá haver a intervenção do profissional durante o seu turno de trabalho, cuja escala deverá ser atendida na sua integralidade.

Todo o exposto demonstra claramente quão necessária é a contratação dos serviços em comento para o TRE-PI, pois estão previstos tanto na PO/2018 como na PO/2019.

O objetivo dos serviços é a garantia da operacionalização integral das atividades essenciais dos Prédios Sede, Anexo e Fórum Eleitoral, de forma contínua, segura e confiável, como forma de proporcionar uma das condições para o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral.

3. DOS OBJETIVOS

Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de Vigilância são:

- a. Garantir a integridade física dos servidores, magistrados, advogados e demais pessoas que transitam pelas dependências internas do TRE/PI;
- b. Garantir a integridade física de todo o acervo patrimonial da Instituição contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, etc.;
- c. Acionar os órgãos de segurança em casos de incêndios ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, dando imediato conhecimento à Administração.

4. DA NOMECLATURA UTILIZADA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

4.1- Para perfeito entendimento deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições e siglas:

- a. ANS – Acordo de Nível de Serviço: documento anexo ao contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da execução dos serviços e respectivas adequações de pagamento, conforme estabelecido na Resolução do TSE nº 23.234/2010;
- b. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- c. DDD – Discagem Direta à Distância;
- d. COMISSÃO DE GESTÃO – Grupo de servidores designados em portaria pela Presidência do TRE-PI incumbidos da gerência da contratação e representar a Administração deste Regional em todos os atos previstos em Lei ou Resoluções do TSE e do TRE-PI;
- e. GESTOR DA CONTRATAÇÃO – servidor participante da Comissão de Gestão, designado em portaria da presidência do TRE-PI, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços em nível geral;
- f. FISCALIZAÇÃO FÍSICA – Consiste nas ações visando verificar se os serviços contratados estão sendo executados na unidade administrativa de destino;
- g. FISCAL DA EXECUÇÃO FÍSICA – Servidor deste TRE-PI sobre o qual, no âmbito de sua unidade administrativa, cabe acompanhar a execução dos serviços e a operacionalização desta contratação;
- h. FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA – Consiste nas ações visando verificar se as exigências legais para pagamento de valores pactuados mantem-se inalteradas por parte da Contratada e, também, na realização de cálculos necessários para levantamento de valores para pagamento, seja à Contratada, seja ao Contratante, seja ao Erário Público ou aos terceirizados;
- i. FISCAL FINANCEIRO – Servidor designado em portaria da presidência do TRE-PI, responsável pela fiscalização financeira desta contratação;
- j. FISCAL DA GARANTIA - Servidor designado em portaria da presidência do TRE-PI, responsável pela verificação junto à Contratada e o ente garantidor de todo os requisitos de cobertura da apólice apresentada, bem como de eventuais acréscimos.
- k. FISCAL DA CONTA VINCULADA - Servidor designado em portaria da presidência do TRE-PI, responsável pela verificação da retenção dos valores relativos a férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, das faturas da contratada, conforme orientação da IN/SLTI/MP nº 02/2008.

4.1.1- As definições deste subitem não são exaustivas, tampouco poderá ser usadas pelas partes em prejuízo ao Erário Público.

5. DOS POSTOS DE SERVIÇOS

5.1- A prestação do serviço será executada mediante utilização de postos de vigilância armada, que deverão ser garantidos por prestadores de serviço devidamente habilitados em postos de serviços de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ocupados por 03 (três) profissionais e por postos de serviços em escala de revezamento equivalente a 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de folga, sendo estes últimos constituídos por 02 (dois) profissionais que prestarão serviço de segunda a domingo por turno, nos termos da Lei n.º 13.467/2017, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho específica da categoria, conforme o disposto abaixo:

- a) 01(um) posto de vigilância armada noturno 12x36 para o Edifício-sede do TRE-PI;
- b) 01(um) posto de vigilância armada diurno 12x36 para o Edifício-sede do TRE-PI;
- c) 01(um) posto de vigilância armada noturno 12x36 para o Prédio Anexo do TRE/PI;
- d) 01(um) posto de vigilância armada diurno 12x36 para o Prédio Anexo do TRE/PI;
- e) 02(dois) postos de vigilância armada noturno 12x36 para o Fórum Eleitoral da Capital;
- f) 02 (dois) postos de vigilância armada diurno 12x36 para o Fórum Eleitoral da Capital;
- g) 03(três) vigilantes armados 44h./semana para prestar serviço de segurança aos membros da Corte e às demais pessoas que transitam no Plenário do TRE/PI, no Prédio Anexo do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

5.1.1- Os postos de serviços de 44 horas semanais funcionarão com **três** profissionais, já os postos de serviços em escala de revezamento funcionarão com **dezesseis** profissionais.

5.2- Os profissionais de vigilância armada atuarão nos locais abaixo especificados:

- a) Edifício-Sede do TRE/PI e Prédio Anexo: Praça Des. Edgar Nogueira, s/n, Centro Cívico, bairro Cabral – Teresina/PI; e
- b) Fórum Eleitoral da Capital: Avenida Marechal Castelo Branco, 1377, bairro Ilhotas, Teresina-PI.

5.3- Os profissionais de vigilância armada citados na letra “g” do subitem 5.1, cumprirão jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 19h, cujo turno ou escala será estabelecido pela Gestão do Contrato, observado o interesse da Administração, a legislação vigente e a Cláusula Vigésima Sexta – Da Jornada de Trabalho da Sentença Normativa 2018 - Vigilância.

5.4- Os profissionais de vigilância armada citados nas letras “b”, “d” e “f” do subitem 5.1, cumprirão jornada de trabalho em escala de 12 x 36 horas, no horário compreendido entre 7h e 19h, já os profissionais de vigilância armada citados nas letras “a”, “c” e “e” do subitem 5.1, cumprirão jornada de trabalho em escala de 12 x 36 horas, no horário compreendido entre 19h e 7h do dia seguinte conforme Sentença Normativa 2018 – Vigilância.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICADA NA LICITAÇÃO

6.1- A contratação dos serviços de vigilância armada, executados de forma contínua obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei nº 9.648/98, à Lei nº 9.032/95.

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais portadores de certificado de curso de formação de vigilantes, em conformidade com a Portaria DPF n. 3.233, de 10.12.2012 e Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da Portaria DPF n.º 891, de 12.08.99.

7.1 – Os profissionais destacados pela Contratada para a execução dos serviços junto ao Contratante deverão estar capacitados para:

7.1.1 - Manter inspeção rigorosa em todas as dependências dos prédios e comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências necessárias;

7.1.2 - Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do Serviço de Assistência Médica de Urgência, dos responsáveis pela Administração do local e outros pertinentes às atividades de vigilância, indicados para melhor desempenho das atividades;

7.1.3 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

7.1.4 - Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas observando os dispositivos insertos na Resolução TRE/PI n.º 229/2011.

7.1.5 - Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

7.1.6 - Repassar para os vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações, sem prejuízo do registro a ser feito no livro próprio ou meio eletrônico, quando disponível;

7.1.7 - Comunicar ao responsável pela Gestão/Fiscalização do Contrato, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio e contra os servidores do CONTRATANTE;

7.1.8 - Colaborar com a Polícia Federal e, se for o caso, com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

7.1.9 - Manter a disciplina com relação às atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE;

7.1.10 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações vigiadas, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pelo CONTRATANTE;

7.1.11 - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade;

7.1.12 - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e do patrimônio da CONTRATANTE;

7.1.13 - Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

7.1.14 – Quando das rondas diárias deve-se verificar as condições das instalações e equipamentos com o fito de preservar a integridade dos mesmos e dos usuários deste Tribunal;

7.1.15 - Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, devendo estar com antecedência mínimo de 10 (dez) minutos no posto e de posse de acessórios, tais como: caneta, bloco de papel, apito, arma, etc.

7.1.16 - Os vigilantes não devem se afastar de suas atividades, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizadas;

7.1.17 – Manter registro e controle, juntamente com o CONTRATANTE, da frequência e da pontualidade de seu pessoal, bem como das ocorrências durante a prestação dos serviços;

7.1.18 - Receber de maneira polida e educada o cliente do CONTRATANTE, informando-o para que se dirija à recepção e, quando for o caso, prestar-lhe informações, orientá-lo, desde que tenha plena convicção da informação;

7.1.19 - Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização da CONTRATANTE;

7.1.20 - Hastear e arriar, diariamente, a Bandeira Nacional e do Estado;

7.1.21 – Observar as escalas de revezamento dos vigilantes, previamente aprovada pelo CONTRATANTE, que a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte;

7.1.22 – Operar os sistemas de segurança disponíveis nas dependências que estão sob vigilância, tais como: Sistema de CFTV (circuito fechado de televisão e vídeo), detectores de metais e outros que porventura vierem a serem implementados durante a vigência contratual;

7.1.23 - Responsabilizar-se pela custódia das chaves e efetuar o trancamento de portas (internas e externas) e janelas após o encerramento do expediente e sempre que determinado pelo gestor do contrato;

7.1.24 - Realizar vistoria das dependências após o encerramento do horário de expediente;

7.1.25 - Ligar e desligar a iluminação, ativar e desativar os sistemas de condicionamento de ar, de acordo com as necessidades e nos horários a serem estabelecidos pelo Contratante;

7.1.26 - Desligar, sempre que necessário, máquinas e aparelhos que devam ser desativados após o encerramento do expediente;

7.1.27 - Conhecer a localização e saber manusear os controles gerais de eletricidade e dos equipamentos de prevenção de incêndios, utilizando-os quando necessário;

7.1.28 - Proceder à retirada de pessoas, por determinação do Contratante, quando não mantidas a ordem, a decência e a educação no interior dos prédios;

7.1.29 - As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

7.1.30 - São referências técnicas na execução do serviço os preceitos estabelecidos no “Manual do Vigilante”, editado pelo Departamento de Polícia Federal.

8. DOS REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

8.1 - Nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

8.2 - Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. nº 16 da Lei nº 7.102 de 20/6/1983;

8.3 - Quitação com as obrigações eleitorais;

8.4 - Instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental completo;

8.5 - Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

8.6 - Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e Estadual dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

8.7 - Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5(cinco) anos, expedida, no máximo, há 3 (três) meses;

8.8 - Certificado do Curso de Formação de Vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade;

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

8.10 - Não será permitido acumular cargo, seja no serviço público ou na iniciativa privada, cumprindo rigorosamente o estatuto dos vigilantes.

8.11- Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

- a) Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b) Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- d) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando dos equipamentos e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g) Manter-se atualizado sobre novos equipamentos, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- h) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos;
- i) Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
- j) Demonstrar senso de responsabilidade;
- k) Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Gestor ou ao Fiscal, conforme o caso;
- l) Agir com ética profissional;
- m) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- n) Os assuntos relacionados aos serviços só poderão ser tratados com o preposto ou com o supervisor (encarregado);
- o) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- p) Demonstrar espírito de equipe;
- q) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;
- r) Comunicar-se com clareza;
- s) Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
- t) Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal;
- u) Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- v) Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- w) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

8.12 - A comprovação do acima exigido deverá ocorrer por meio de cópias dos documentos

apropriados, tais como: Certificado, declaração da empresa onde tenha prestado serviço, contrato registrado em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc., a serem apresentados à Gestão do Contrato no ato de sua apresentação.

8.13 - Os profissionais encaminhados pela contratada para executar os serviços poderão ser submetidos à entrevista prévia realizada pelos Fiscais do contrato.

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

8.14 - É vedada, pela CONTRATADA, a disponibilização de terceirizado, mesmo que temporariamente, que possua vínculo de parentesco em LINHA RETA (seja por ascendência, seja por descendência), em LINHA COLATERAL e por AFINIDADE (seja do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta ou colateral) até o 3º GRAU, com servidor (efetivo, requisitado, em disponibilidade, com lotação provisória, etc.) ou magistrado desta Justiça Eleitoral.

9. DOS EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

9.1- Os equipamentos e uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA encontram-se descritos no **Anexo IV - A a C** deste Termo de Referência.

9.2- O fornecimento do conjunto de equipamentos e uniformes se dará de imediato para que os funcionários da CONTRATADA iniciem suas atividades devidamente uniformizados e com todos os equipamentos previstos no contrato.

9.2.1- Todos os equipamentos e 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 feita.**

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

9.2.3- 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.

9.2.4- Haverá, por parte da Contratada, fornecimento de um rádio comunicador para a Gestão da contratação.

9.3- Em caso de prorrogações anuais da vigência do contrato, deverá haver novo fornecimento de equipamentos e uniformes para cada um dos postos de serviços desde que não tenha mais condições de uso, bem como se houver desgaste antecipado de alguma das peças que o compõe.

9.4- Não será permitida a alteração no fornecimento dos equipamentos e 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.

9.5- Quando do seu uso na prestação desses serviços contratados, os equipamentos e uniformes deverão estar sempre bem cuidado.

9.5.1- Havendo necessidade de fornecimento de peças do uniforme em substituição a peças desgastadas os custos ficarão a cargo da CONTRATADA.

9.5.1.1- Aos vigilantes serão entregues os equipamentos e uniformes nos quantitativos previstos no Anexo IV a este Termo de Referência.

9.6- O uniforme deverá ser lavado e passado pelo profissional prestador de serviço, que deverá se apresentar sempre bem cuidado.

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

9.7.1- Havendo necessidade de fornecimento de peças do uniforme em substituição a peças desgastadas os custos ficarão a cargo da CONTRATADA.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Obrigações Gerais.

10.1.1- Apresentar para fins de contratação e manter durante toda a vigência do contrato, os seguintes documentos:

- a) Certificado de Segurança expedido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal da circunscrição em que estiver sediada a empresa, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/93 da Presidência da República, art. 1º da Portaria nº 1.129/DPF de 15/12/95 e juntamente com a respectiva revisão em plena validade emitida pelo DPF.
- b) Autorização de Funcionamento para atuar como prestadora de serviços de vigilância no âmbito do Estado do Piauí nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83 e pela Portaria DPF/MJ nº 3.233/2012, juntamente com a respectiva revisão em plena validade emitida pelo DPF.
- c) Declaração expedida pela Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Piauí atestando o cumprimento das exigências contidas no art. 38 do decreto nº 89056/83 de 24/11/83.

10.1.2- A empresa contratada deverá apresentar ao gestor do contrato, antes do início de sua execução, os seguintes documentos:

- a. A relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos;
- b. A relação nominal dos vigilantes e suas escalas (durante o período de utilização), por posto, discriminando os dados pessoais, endereços residenciais e telefones;
- c. Cópia do registro das carteiras de trabalho (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os vigilantes a serem escalados para atuar nos locais designados pelo TRE/PI;
- d. Certificados de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, de cada vigilante relacionado para o serviço.

10.1.3- Nos termos da Portaria DPF/MJ Portaria 3233/2012, é de responsabilidade da contratada promover cursos de reciclagem periódicos para os seus vigilantes, responsabilizando-se pelos custos, bem como o pagamento das passagens e alimentação.

10.1.4- Ficará a empresa contratada responsável integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se de atestado de boa conduta, de antecedentes civil e criminal e demais referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços.

10.1.5- Manter seu pessoal orientado com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo funcionamento do prédio do Fórum Eleitoral, principalmente no que diz respeito à parte elétrica e hidráulica.

10.1.6- Apresentar seu pessoal ao trabalho devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada à dignidade e decoro do serviço público, limpos, barbeados e cabelos aparados.

10.1.7- Todos os vigilantes que irão trabalhar na guarda dos prédios deverão comparecer aos respectivos Postos, com carta de apresentação ao gestor/fiscal do contrato, no primeiro dia de trabalho, para receber informações sobre o prédio, instalações e demais orientações necessárias ao desempenho de sua função.

10.1.8- Manter o número contratado de pessoal para atendimento do serviço, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhista, fiscais, inclusive as responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações e seguros.

10.1.9- A contratada somente deverá fazer mudança de pessoal (vigilante) após prévia comunicação à contratante e com anuência do representante da contratante (gestor), por escrito.

10.1.10- Independente de qualquer justificativa, a empresa contratada deverá enviar, em caráter imediato, um vigilante em substituição ao que tiver faltado ao serviço, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

10.1.11- Substituir num período máximo de 48 horas, sempre que solicitado pelo gestor, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou que venham criar embaraços ou dificuldades às exigências de serviços que lhe forem apresentadas.

10.1.12- Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, nos termos da legislação e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.2- 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 dos equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos vigilantes 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 faltoso, no gozo de licença ou que se ausente durante o expediente estabelecido pelo TRE/PI, comunicando ao Contratante a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando ao Fiscal do Contrato o substituto temporário;
- e) Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TRE-PI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo;
- f) Orientar aos seus funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE a observar as diretrizes insertas no Plano de Logística Sustentável, descrito na Resolução 23.474/2016 do TSE, Anexo XV, que lhes serão repassadas pelo Núcleo de Gestão Socioambiental deste Órgão;
- g) Fazer com que os vigilantes observem as diretrizes insertas no Anexo I deste Termo de Referência;
- 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.**

10.3 - 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, inclusive para os eventuais, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE/PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- b) Encaminhar mensalmente contracheque dos vigilantes residentes, bem como guias de recolhimento específico, para essa relação contratual, do FGTS e Contribuição Previdenciária, ou seja, não será admitido o envio, pela CONTRATADA, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFP constando outros profissionais de seu quadro de pessoal;
- c) Contratar e manter durante esta contratação o seguro de vida em dia, em conformidade com a legislação e/ou Acordo ou Convenção coletiva aplicável à categoria profissional a que esteja submetida a empresa e, encaminhando comprovação à fiscalização financeira;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou vigilantes eventuais, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- g) Usar os EPI's em conformidade com a legislação vigente;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo de seus agentes, tal valor poderá ser glosado em fatura a ser paga.

10.4 - Obrigações de natureza operacional:

- a. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;
- b. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

- c. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- d. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão serviços para o TRE/PI, encaminhando empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências, cujas funções deverão estar legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Quanto à preparação, tal obrigação, se dará por suprida com a contratação de profissional que tenha pelo menos 04 (quatro) meses de experiência de trabalho;
- e. Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente;
- f. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/PI, substituindo, no prazo estipulado pelo contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;
- g. 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;
- 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;
- 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. 56 da Lei n.º 8.666/93;
- 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. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os equipamentos proteção individual em quantidade, qualidade e tecnologia contratadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, corrigindo as falhas porventura detectadas dentro de 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fiscal;
- t. 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.
 - t.1) A comprovação do pagamento será feita mediante encaminhamento, em meio digital, dos contracheques devidamente assinado por seus empregados, bem como dos recibos referentes aos pagamentos do vale-alimentação e do auxílio-transporte.

10.5- Outras obrigações:

- a) Encaminhar para a Fiscalização Financeira do contrato no primeiro dia útil de cada mês o **Anexo IX – Informação Remuneratória dos Terceirizados e Anexo X – Dados Bancários dos Terceirizados**, podendo, à critério da Gestão do contrato, serem dispensadas;
- 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 XII**;
- 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, não podendo o licitante apresentar taxas distintas para cada Posto de Serviço;
- 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 19.**
- f) Informar, não havendo interesse na prorrogação desta contratação, à Gestão da contratação, com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias do término da contratação, quais dos vigilantes permanecerá no seu quadro de pessoal após expiração o pacto firmado com este Regional.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1- Acompanhar e fiscalizar, através dos responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, o desenvolvimento e fiel execução do serviço.
- 11.2- Prover todas as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas.
- 11.3- Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto do contrato.
- 11.4- Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

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

11.6- Efetuar o pagamento na forma pactuada.

12. DO PAGAMENTO

12.1- DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

12.1.1- O pagamento dos serviços realizados 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 houver, 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 do contrato, 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, especifica do contrato, 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 dos **Anexos IX e X** devidamente preenchido, caso sua exigência não tenha sido dispensada pela Gestão da contratação;
- 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.

12.2- DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DOS POSTOS DE 44 SEMANAIS

12.2.1- Para esta contratação, em dia de feriado e labor além jornada a CONTRATADA, quando solicitado pela Gestão da contratação, manterá os postos de serviços em funcionamento. O valor dos serviços em comento será calculado como segue:

$$Vs = (VM/220) \cdot Fn \cdot H1 + AN$$

Vs = valor do serviço extraordinário;

VM = valor unitário mensal do posto de serviço;

AN = $((VM/220) \cdot 20\%) \cdot Fn \cdot H1$

Fn = fator multiplicativo assume valor igual a 2, nos feriados e domingos;

Fn = fator multiplicativo assume valor igual a 1,5, nos dias de semana;

H1 = número de horas suplementares realizada;

12.2.1.1- O labor além jornada realizado entre 22h até 5h do dia seguinte, terá acréscimo nas horas extraordinárias de adicional noturno de 20%, conforme *caput*, do Art. 73, da CLT.

12.2.1.2- Ao H1 (o número de horas suplementares noturnas) será multiplicado por 1,14 a fim de se encontrar o quantitativo de horas noturnas realizadas.

12.3- DOS EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

12.3.1- O pagamento se dará com a comprovação do recebimento dos equipamentos e uniformes, conforme Anexo IV, pelos fiscais da execução física acrescido da LDI.

12.4- Os pagamentos previstos nos subitens 12.1, 12.2, e 12.3, deverão ser efetuados mediante apresentação de notas fiscais/faturas distintas.

12.4.1- O valor dos serviços previstos no subitem 12.1, ou seja os serviços ordinários, para esta contratação abrange também os valores da mão de obra, acrescida das horas extraordinárias da intrajornada mais o adicional noturno.

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

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

12.7- 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.

12.8- Fica a empresa ciente de que, por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal, bem como a disponibilidade dos serviços nos termos do Anexo XII – Acordo de Nível de Serviço, para, sendo o caso de não prestação integral destes, haver da devida glosa dos valores a serem pagos.

13. DA DURAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1- Esta contratação se dará para prestação desses serviços por **12 (doze)** meses a partir da data prevista na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei n.º 8.666/93.

14. DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

14.1- A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Fiscal do Contrato e deverá ser cumprida pela CONTRATADA com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários, além dos transeuntes do TRE/PI.

15. DOS BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO

15.1– É obrigação da Contratada impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências do local da prestação do serviço e, somente permiti-las mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais ou Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada por servidor responsável do CONTRATANTE e conterà, indispensavelmente:

- a. A discriminação do Bem;
- b. O nº do patrimônio;
- c. O destino;
- d. A data de saída e, quando for o caso, a data de retorno.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1- 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 XIII** deste Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1- Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, 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:

- a. Apresentar documentação falsa;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. falhar na execução do contrato;
- d. fraudar na execução do contrato;
- e. comportar-se de modo inidôneo;
- f. cometer fraude fiscal;
- g. fizer declaração falsa.

17.2- 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:

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

17.2.2- **Multas** de:

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

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

Por até 6 (seis) meses	1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI; 2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 17.2.2
Por até	3. Não conclusão dos serviços contratados;

2 (dois) anos	4. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal; 5. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA; 6. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.
----------------------	--

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

- 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.

17.3- 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 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e indicadas no **Anexo VII** deste Termo de Referência.

17.4- 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.

17.5- 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.

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

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

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

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

17.6- 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.

17.7- 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.

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

17.9- 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.

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

18. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

18.1- 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:

18.1.1- 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 Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS);
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União);
- d. 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.

18.1.2. 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.

18.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

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

b.1) Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) = $[\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}] / [\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$; de Liquidez Corrente (LC) = $[\text{Ativo Circulante}] / [\text{Passivo Circulante}]$; e de Solvência Geral (SG) = $[\text{Ativo Total}] / [\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$ - superiores a 1,00.

18.1.4. Qualificação técnico-operacional:

- a. 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;
- b. O atestado ou certidão a que se refere a alínea "a", deverá comprovar que a empresa licitante gerenciou - no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social - contrato de prestação de serviços envolvendo pelo menos 20 (vinte) empregados terceirizados, **em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;**
- c. Ainda, relativamente aos documentos mencionados na letra "a", a licitante deverá comprovar que tenha executado serviços para Administração Pública ou ente privado por mais de 03 (três) anos, **em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;**
- d. Também, relativamente aos documentos mencionados na letra "a" deste subitem, 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.**

19. DA GARANTIA

19.1. Prestará a CONTRATADA, garantia de 5% (cinco por cento) do valor da contratação dos serviços de vigilante residente, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;

- a. 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.
- b. 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 19.1.
- c. 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.
- d. 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.

- e. A garantia prestada para assegurar a execução dos serviços com mão de obra residente, somente será liberada 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.
 - f. 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.
- 19.2. 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.

20. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO ESTIMADOS

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

20.2- 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 Vigilância e Transporte de Valores 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 índices; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, via telefone, junto a corretores de uma das maiores seguradoras nacionais; os equipamentos e 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 Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças deste Regional.

21. DAS REPACTUAÇÕES E APROPRIAÇÕES

21.1- Os reajustes serão concedidos à CONTRATADA utilizando-se:

- a) De valores constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, adicionais e vale-alimentação;
- 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.

21.2- 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, bem como haverá apropriação dos valores referentes a qualquer custo, quando couber.

22. DOS ANEXOS

22.1- Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a. Anexo I – Plano de Trabalho;
- b. Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratação;

- c. Anexo III – Planilha de Encargos Sociais;
- d. Anexo IV – Planilha de custos dos equipamentos e uniformes;
- e. Anexo V – Planilha de Distribuição de Postos de Trabalho e de Serviços
- f. Anexo VI – Cálculo da Conta Mensal da Conta-Depósito Vinculada/Bloqueada para Movimentação;
- g. Anexo VII – Quadro de Infrações x Multas na Execução do Contrato;
- h. Anexo VIII – Pesquisa de Preços;
- i. Anexo IX – Informação Remuneratória Mensal dos Terceirizados;
- j. Anexo X – Dados Bancários dos vigilantes residentes;
- k. Anexo XI – Acordo de Nível de Serviço – ANS;
- l. Anexo XII – Autorização para Desconto na Fatura e o Pagamento Direto dos Salários e demais Verbas Trabalhistas;
- m. Anexo XIII – Minutas de Portarias.

23. DA CONTA VINCULADA

23.1- 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 04/2014**.

23.2- 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;

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

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

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

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

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

- I. O Ordenador de Despesas do Tribunal oficiará à Empresa, para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF ali indicada;
- II. A empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da Notificação do Tribunal, deverá efetuar junto à CEF a abertura da conta e assinar termo específico do banco

oficial que permita acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores à autorização do Tribunal

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

23.7- Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados mensalmente (conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 04/2014 firmado com a Caixa Econômica Federal) pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre obedecido o de maior rentabilidade;

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

- I. Resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas para esse fim, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para prestação dos serviços contratados;
- II. Movimentar os recursos da conta –depósito vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 23.4.

23.9- 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;

23.10- O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do subitem 23.8, encaminhando a referida autorização a CEF no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

23.11- 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;

23.11.1- No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do subitem 23.8 deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido subitem, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

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

24. DAS APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS

24.1- As proponentes deverão, quando da apresentação de suas propostas, preencherem primeiramente os campos em cinza das planilhas constantes dos **Anexos III e IV** e, por fim, os campos em cinza ao **Anexo II**.

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

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

24.3- A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo “Vigilância 2019” 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.

24.4- 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 24.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

24.5- O valor global da proposta não poderá ser superior a **R\$ 1.364.393,15 (um milhão, trezentos e sessenta e quatro mil trezentos e noventa e três reais e quinze centavos)**;

24.6- Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas nos **Anexos II, III e IV** possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no subitem 24.2.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

25.4- 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.

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

Teresina (PI), 24 de junho de 2019.

SERVIÇO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO TRE-PI



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

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO DE TRABALHO
VIGILANTE ARMADO

1. Demonstrar atenção, autocontrole, pró-atividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas;
2. Assumir pontualmente o posto de serviço e nele permanecer, devidamente uniformizado e equipado, mantendo-se na guarda, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros, ausentando-se apenas quando substituído por outro vigilante ou quando autorizado pelos fiscais do contrato;
3. Aguardar para sair em definitivo do posto até que haja a devida rendição, salvo se autorizado pelos fiscais do contrato;
4. Executar ronda diária no prédio, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
5. Registrar em livro de ocorrências a data, a hora, seu nome, os procedimentos de rotina e as ocorrências havidas;
6. Comunicar ao supervisor ou, na ausência deste, ao gestor/fiscal do contrato, os principais fatos relativos aos serviços, visando ao registro em livro de ocorrências;
7. Colaborar, nos casos de emergência, na desocupação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
8. Orientar o profissional substituto, sobre todos os procedimentos existentes no posto;
9. Utilizar o armamento em estrita obediência às Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade própria ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e de membros e servidores que estejam nas dependências do CONTRATANTE, buscando cessar ou conter a injusta agressão;
10. Quando necessário o emprego de força contra pessoas ou coisas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exatidão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens;
11. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
12. Interromper serviços de terceiros não-autorizados, impedindo seu acesso às dependências dos postos do CONTRATANTE, realizando as devidas comunicações;
13. Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto ou próximo dele, comunicando o fato ao supervisor ou, na ausência deste, ao gestor do contrato, no caso de desobediência;
14. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
15. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços contratados;



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

16. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
17. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do CONTRATANTE, salvo nos casos de emergência;
18. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, em muros, paredes, pilastras, vidraças, gramados, janelas dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
19. Conforme orientação repassada pela fiscalização à CONTRATADA, executar a(s) ronda(s) diária(s) verificando todas as dependências e instalações dos postos do CONTRATANTE, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
20. Receber de maneira educada o público, prestando as informações e orientações sempre que solicitado, encaminhando-o ao local pretendido;
21. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do expediente de trabalho, feriados e finais de semana, permitindo a entrada somente quando devidamente autorizados, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
22. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização do CONTRATANTE;
23. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
24. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádio-comunicador e seus códigos, telefone, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
25. Em caso de emergência, constatada aglomeração, permanência de pessoas estranhas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos, o vigilante deverá acionar a Polícia Militar e entrar imediatamente em contato com o Coordenador do Serviço de Segurança Institucional ou, na falta deste, com o Gestor do Contrato ou ainda com a equipe de Agentes de Segurança do TRE-PI;
26. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
27. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
28. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
29. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
30. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
31. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços;



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

32. Levar ao conhecimento do supervisor ou, na ausência deste, ao fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
33. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
34. Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente;
35. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;
36. Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
37. Ser capaz de operar equipamentos de raios-x e detectores de metais ou outros equipamentos de segurança, disponibilizados pelo CONTRATANTE;
38. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
39. Ocorrendo desaparecimento de material, roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao supervisor ou, na ausência deste, aos fiscais do contrato, para as providências cabíveis, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
40. Ficará o vigilante com a responsabilidade de ligar e desligar as luzes, hastear a Bandeira Nacional, distribuir cones e cavaletes nas vagas dos estacionamentos da sede do TRE e do Fórum Eleitoral a partir das 05:00 horas, recolhendo-os no término dos trabalhos, conforme orientação do gestor do contrato, nos horários por ele estabelecidos, além de entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelo fornecimento de água, luz e esgoto sempre que houver interrupção desses serviços nos horários em que não haja expediente no prédio;
41. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.



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

ANEXO II										
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS										
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA										
A PROPONENTE DEVERÁ PREENCHER PRIMEIRAMENTE OS ANEXOS II E III										
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE										
CNPJ DA PROPONENTE										
rio da categoria Sentença Normativa 2018:			R\$ 1.215,35			Preço estimado da contratação R\$:		1.364.393,15		
Plano de Saúde Sindicato:			R\$ 40,00			Custo da mão de obra da contratação R\$:		1.309.372,44		
Adicional noturno Sentença Normativa 2018:			R\$ 443,21			Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$:		12.869,23		
Auxílio Alimentação (24 tickets):			R\$ 299,08			Estimativa de gasto com horas extras - R\$		Posto de 44 horas 12.591,60		
Valor da passagem urbana:			R\$ 3,85			Valor da fatura dos uniformes - R\$:		29.559,88		
Total de meses da contratação continuada:			12			Valor mensal da mão de obra - R\$:		109.114,37		
CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO	Postos de serviços ==>		VIGILÂNCIA ARMADA				CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13			
	Tipo de posto ==>		44 horas semanais	Escala 12 x 36 horas		Estimativa de retenção mensal - R\$		11.669,29		
				Diurno	Noturno					
	Quantidade de postos de serviços ==>		3	8	8	ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$ 12.869,23				
	Valor mínimo do salário - R\$		1.215,35	1.215,35	1.215,35	CUSTO DOS UNIFORMES		POSTOS 44h - R\$ 7.212,75		
	Adicional de periculosidade (30%)		364,61	364,61	364,61			POSTOS 12X36 - R\$ 13.735,36		
	Intrajornadas - R\$		0,00	183,13	234,50	CUSTO TOTAL DOS UNIFORMES SEM LDI - R\$ 20.948,11				
	Horas noturnas reduzidas - R\$		0,00	0,00	192,24	CUSTO TOTAL DOS UNIFORMES COM LDI - R\$ 29.559,88				
	Adicional noturno SN 2018 - R\$		0,00	0,00	443,21					
	Reflexo DSR 17,34% sobre:	Intrajornadas - R\$	0,00	31,75	40,66	ESTIMATIVA DE HORA SUPLEMENTARES PARA A EMPREGADO E EMPRESA PARA POSTO DE 44h SEMANAIS				
		Hs noturnas reduzidas - R\$	0,00	0,00	33,33					
		Adiconal noturno - R4	0,00	0,00	76,85	CÁLCULO DO VALOR UNITÁRIO		ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO		
			0,00	0,00	0,00	VALOR BRUTO	%	R\$	Quantidade	R\$
	Salário+ Intrajornadas+Adicionais+DSR		1.579,96	1.794,84	2.600,75	EMPREGADO	70%*	12,21	60	732,60
	Encargos sociais 75,44%		1.191,92	1.354,03	1.962,01		100,00%	14,36	50	718,00
	MONTANTE A		2.771,88	3.148,87	4.562,76	EMPRESA	70%*	35,32	60	2.119,20
							100,00%	41,56	50	2.078,00
	Auxílio alimentação		299,08	299,08	299,08	ESTIMATIVA PARA UM POSTO DE SERVIÇO ==>			4.197,20	
	Auxílio transporte		127,28	42,58	42,58	ESTIMATIVA PELO CONJUNTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ==>			12.591,60	
	Depreciação dos equipamentos		19,97	6,76	6,76	* Hora extra normal acrescida de 70% conforme Cláusula Décima - Horas Extras da CCT/2017 - Vigilância				
	Seguro Cláusula 39ª da CCT		21,29	21,29	21,29					
	MONTANTE B		467,62	369,71	369,71					
	CUSTO MENSAL - R\$		3.239,50	3.518,58	4.932,47					
DEDUTÓRIOS	Taxa de Administração		10,00%	323,95	351,86					
	Taxa de Lucro		10,00%	356,35	387,04					
	T R I B U T O S	PIS	1,65%	75,42	81,92					
		COFINS	7,60%	347,41	377,34					
		ISS	5,00%	228,56	248,25					
		INSS*	0,00%	0,00	0,00					
	TOTAL LDI		41,11%	1.331,69	1.446,41					
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011										
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR POSTO - R\$		4.571,19	4.964,99	6.960,11					
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		13.713,57	39.719,92	55.680,88					
CUSTO ANUAL DA M. O. CONJUNTO DE POSTO - R\$			164.562,84	476.639,04	668.170,56					
CUSTO ANUAL DA MÃO DE OBRA CONTRATADA - R\$			1.309.372,44							



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

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, que para esta contratação tomamos por base a Sentença Normativa 2018 – Vigilância.

MONTANTE A: corresponde ao custo da remuneração da mão de obra (salário, gratificações, adicionais) utilizada na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre a remuneração.

VALOR MÍNIMO DO SALÁRIO: Calculado com base no salário da categoria regulado pela Sentença Normativa 2018 – Vigilância.

HORAS EXTRAS INTRAJORNADA NOTURNA: Conforme valores da Sentença Normativa 2018 - Vigilância

HORAS EXTRAS: Conforme CLÁUSULA DÉCIMA – HORAS EXTRAS da Sentença Normativa 2018 - Vigilância

ADICIONAL NOTURNO: Conforme valores da Sentença Normativa 2018 - Vigilância

ENCARGOS SOCIAIS: Conforme planilha de encargos sociais calculados nos percentuais máximos, ou seja, regime tributário lucro presumido.

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 Sentença Normativa 2018 - Vigilância

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/2017 - Vigilância registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, estimado pela média das quantidades apresentadas.

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).

$$\text{LDI} = (\text{Montante A} + \text{Montante B}) \times \frac{[(1 + \text{taxa de administração}) \times (1 + \text{taxa de lucro})] - 1}{100}$$

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 EQUIPAMENTOS: Corresponde ao valor levantado junto ao mercado local.

VALOR DA FATURA DOS EQUIPAMENTOS: Corresponde ao valor que a contratada receberá após entrega de todos os equipamentos dos postos de trabalho. Este valor corresponde ao valor de mercado dos equipamentos acrescido da LDI multiplicado pelo número de postos de trabalho.

CUSTO DOS UNIFORMES: Corresponde ao valor levantado junto ao mercado local

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

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

PLANO DE SAÚDE: Valor da CCT PI000065/2017, Cláusula Trigésima Quinta.



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

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



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

4.PDF

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

Item 1	20%, conforme art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.
Item 2	1,5%, conforme art. 30 da Lei nº 8.036/90.
Item 3	1%, conforme Decreto-Lei nº 2.318/86.
Item 4	0,20%, conforme art. 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Item 5	2,5%, conforme art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.
Item 6	8%, conforme Lei Complementar 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei nº 8.030/90, art. 15.
Item 7	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, decreto 3048/1999 e 6957/2009.
Item 8	0,6%, conforme Lei nº 8.029/90.
Item 9	8,33% conforme Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. Calculou-se 1/12 (um 13ro salário devido a cada 12 meses trabalhados).
Item 10	8,333% conforme art.129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. Calculou-se um mês de férias a cada 11 meses (1/12).
Item 11	2,77% conforme art. 7º, inciso XVII da CF88. 1/3 das férias.
Item 12	1,66% conforme art. 131, inciso III, da CLT. Estimativa de $5,96/30/12 = 1,66\%$ conforme Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU.
Item 13	Taxa de natalidade de 1,44% em 2010 (IBGE), 10% das funcionárias em período fértil, 6 meses por ano: $1,44\% \times 10\% \times 6/12 = 0,07\%$
Item 14	0,02% conforme art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT - , concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a : $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.
Item 15	0,82% conforme arts. 473 e 83 da CLT . Considerando 2,96 por ano: $2,96 / 30 / 12 = 0,82\%$ 0,03% conforme art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a : $((15/30)/12) \times 0,78 = 0,03\%$.
Item 16	



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

- Item 17* 0,42% conforme § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo $((1/12) \times 5) = 0,42\%$
- Item 18* 0,4% conforme art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa: $((7/30)/12) \times 2 = 0,04\%$.
- Item 19* 0,08% conforme art. 9º da Lei nº 7.238/84. Estimativa de 1% de empregados. $(1/12) \times 1 = 0,08\%$
- Item 20* A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a: $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1 + 1/11 + 1/11 + 1/3 \times 1/11) = 4,36\%$.
- Item 21* Grupo A x Grupo B
- Item 22* Grupo A X AVISO PRÉVIO INDENIZADO

5					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
Vigilantes dos Postos de 44h semanais					
UNIFORME POR PROFISSIONAL					
Item	Material	Especificação	Quantidade	Valor unitário - R\$	Valor total - R\$
1	Paletó cor preta	microfibra	2	446,66	893,32
2	Calça modelo social, c/ tecido e cor idênticos ao do paletó, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. Dois bolsos laterais, embutidos. Dois bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	microfibra	3	107,00	321,00
3	Camisa com tecido na cor branca. Mangas compridas com punhos simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	padrão	3	127,30	381,90
4	Cinto masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	padrão	2	100,80	201,60
5	Sapato tipo social na cor preta em couro (legítimo)	Em couro	2	184,66	369,32
6	Meias (par) tipo social na cor preta	padrão	3	21,13	63,39
7	Gravata lisa com tecido de cor preta	padrão	2	42,80	85,60



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

8	Camiseta	100% algodão	3	24,93	74,79
9	Crachá em PVC branco; 5,4x8,5cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	padrão	1	13,33	13,33
				Custo unitário ⇒	2.404,25
				CUSTO PARA OS 3 POSTOS DE SERVIÇOS ⇒	7.212,75
EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL DEPRECIADO					
DESCRIÇÃO		Taxa de depreciação	Quantidade	Valor unitário - R\$	Valor total - R\$
10	Rádio comunicador	20%	1	458,33	458,33
11	Arma de fogo, calibre 38	10%	1	3.407,18	3.407,18
12	Munição, calibre 38	100%	12	7,04	84,48
13	Coldre avilar polímero para arma letal	10%	1	136,63	136,63
14	Colete balístico	10%	1	1.699,30	1.699,30
				Custo unitário ⇒	5.785,92
				CUSTO PARA OS 3 POSTOS DE SERVIÇOS ⇒	17.357,76
				DEPRECIÇÃO MENSAL - R\$ ⇒	58,37
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL - R\$ ⇒					19,46
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL + RATEIO DA SERSIN - R\$ ⇒					19,97

ANEXO IV B					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
Vigilantes dos Postos Diurno/Noturno de 12/36h.					
UNIFORMES					
Item	Material padrão	Especificação	Quantidade	Valor unitário - R\$	Valor total -R\$
1	Calça	padrão	2	116,30	232,60



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

2	Camiseta	100% algodão	2	24,93	49,86
3	Camisa de mangas curtas	padrão	2	59,90	119,80
4	Cinto de nylon	padrão	1	14,00	14,00
5	Coturnos em couro e lona	padrão	1	213,00	213,00
6	Meias (par)	padrão	2	31,60	63,20
7	Quepe com emblema	padrão	1	54,00	54,00
8	Capa de chuva em PVC	padrão	1	98,67	98,67
9	Crachá em PVC branco; 5,4x8,5cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	padrão	1	13,33	13,33
			Custo unitário ==>		858,46
		CUSTO PARA OS 12 POSTOS DE SERVIÇOS ==>			13.735,36
EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL DEPRECIDADO					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
Vigilantes dos Postos Diurno/Noturno de 12/36h.					
DESCRIÇÃO		Taxa de depreciação	Quantidade	Valor unitário - R\$	Valor total - R\$
10	Rádio comunicador	20%	1	458,33	458,33
11	Arma de fogo, calibre 38	10%	1	3.407,18	3.407,18
12	Munição, calibre 38	100%	12	7,04	84,48
13	Cinto nylon	20%	1	14,00	14,00
14	Coldre tático em polímero	20%	1	128,63	128,63
15	Distintivo tipo broche	100%	1	106,27	106,27
16	Livro de ocorrências 100 fls (capa dura)	100%	1	21,80	21,80
17	Cassetete	20%	1	80,00	80,00
18	Porta cassetete	20%	1	17,97	17,97
19	Colete balístico	10%	1	1.699,30	1.699,30
20	Apito metálico com cordão	100%	1	19,27	19,27



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

21	Lanterna de LED, material de Plástico ABS, com quantidade mínima de 11 led's, com alimentação Bivolt, acompanha de recarregador, com bateria inclusa, com bateria recarregável, marca: Rayovac ou similar	20%	1	85,66	85,66
			Custo unitário ==>		6.122,89
		CUSTO PARA OS 4 POSTOS DE TRABALHO ==>			24.491,56
		DEPRECIÇÃO MENSAL - R\$ ==>			74,95
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL - R\$ ==>					6,25
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL + RATEIO DA SERSIN - R\$ ==>					6,76

ANEXO IV C					
EQUIPAMENTOS					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
DISPONIBILIZADO PARA O SERVIÇO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL					
23	Rádio comunicador	padrão	1	458,33	458,33
		DEPRECIÇÃO MENSAL - R\$ ==>			7,64
RATEIO DA DEPRECIÇÃO MENSAL POR PROFISSIONAL - R\$ ==>					0,51



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

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA				
DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DOS VIGILANTES				
UNIDADES	TRABALHO	SERVIÇOS		
		44 horas	Diurno	Noturno
Edifício-sede do TRE-PI	1	-	2	2
Prédio Anexo do TRE/PI	1	3	2	2
Fórum Eleitoral da Capital	1	-	4	4
TOTAL DE PROFISSIONAIS==>		3	8	8



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

ANEXO VI					
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\$			
		44 horas semanais	Escala 12 x 36 horas		
			Diurno	Noturno	
Férias	8,33%	157,33	156,18	225,86	
1/3 constitucional	2,78%	52,51	52,12	75,38	
13º salário	8,33%	157,33	156,18	225,86	
Multa FGTS	4,36%	82,35	81,75	118,22	
FGTS sobre Incidência do INSS e	Férias	28,00%	44,05	43,73	63,24
	1/3 férias	28,00%	14,70	14,59	21,11
	13º salário	28,00%	44,05	43,73	63,24
Valor unitário por tipo de posto		552,32	548,28	792,91	
Quantidade de postos		3	8	8	
TOTAL A DEPOSITAR POR TIPO DE POSTO - R\$		1.656,96	4.386,24	6.343,28	
TOTAL A DEPOSITAR R\$		12.386,48			
PERCENTUAL SOBRE O VALOR A MÃO DE OBRA MENSAL - %					10,76%



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

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA					
Quadro de infrações x Multa na Execução do Contrato					
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa (% aplicável em caso de reincidência)	
I	Deixar de efetuar a substituição de funcionário faltoso, no prazo estabelecido neste termo.	Por dia e por empregado, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%	
II	Deixar de substituir empregado considerado inapto nos termos do descrito no item 9.1.1, letras "d" e "e".				
III	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.				
IV	Atraso no pagamento de salário, conforme § 1º do art. 459 da CLT ou, se for mais favorável, o prazo previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho. O sábado é dia útil (IN nº 01/89).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%	
V	Atraso no pagamento do auxílio-alimentação a contar do 1º dia útil após o prazo estipulado, na convenção ou acordo coletivo de trabalho, se for o caso.				
VI	Atraso no pagamento de férias, conforme art. 145 da CLT.				
VII	Atraso no pagamento de 1/3 férias, conforme art. 145 da CLT.				
VIII	Atraso no pagamento do 13º salário.				
IX	Atraso no pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%	
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.				
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.				
XII	Deixar de efetuar o pagamento de salários, acréscimos salariais em razão de CCT, ACT ou Dissídio Coletivo, inclusive férias e 13º salário, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas neste Projeto ou em Lei, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	Por dia, por ocorrência e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%	
XIII	Não devolver aos empregados valores	Por dia de atraso a	0,33%	0,66%	



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

	descontados indevidamente.	partir da data a que fizer jus o empregado, sobre o valor devido.		
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa (% aplicável em caso de reincidência)
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 pelo Gestor.			
XVIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestora do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XIX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestão do Contrato, no prazo estabelecido.			
XX	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.			
XXI	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXII	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXIII	Atraso na comunicação, por escrito, ao Gestor de qualquer fato ou ato que implique na inexecução total ou parcial da contratação a contar do 1º dia útil subsequente ao da ocorrência motivadora da inexecução.			
XXIV	Deixar de cumprir quaisquer dos itens e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações.	Por item e por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXV	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação.	Por dia de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 5%.	1%	-
XXVI	Não corrigir falhas na execução dos serviços.	Por conjunto de 15	1%	2%



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

	detectadas por fiscal dentro de 20 (vinte) minutos.	(quinze) comunicados mensais, sobre o valor mensal do contrato		
--	---	--	--	--



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

ANEXO VIII - A					
Vigilantes dos Postos de 44h semanais					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MULT-GRIFFS	CHARMEN'S	COLOMBO	Preço médio - R\$
Paletó cor preta	-	490,00	450,00	399,99	446,66
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MULT-GRIFFS	CHARMEN'S	COLOMBO	Preço médio - R\$
Calça modelo social, c/ tecido e cor idênticos ao do paletó, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. Dois bolsos laterais, embutidos. Dois bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	-	82,00	139,00	99,99	107,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MULT-GRIFFS	CHARMEN'S	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Camisa com tecido na cor branca. Mangas compridas com punhos simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	-	110,00	182,00	89,90	127,30
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MULT-GRIFFS	CHARMEN'S	JOHN JOHN	Preço médio - R\$
Cinto masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	-	98,60	85,00	118,80	100,80
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MULT-GRIFFS	CHARMEN'S	ZATTINI	Preço médio - R\$
Sapato tipo social na cor preta em couro (legítimo)	-	125,00	259,00	169,99	184,66



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

Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MULT-GRIFFS	CHARMEN'S	EQUIP SEG	Preço médio - R\$
Meias (par) tipo social na cor preta	-	14,40	14,00	35,00	21,13
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MULT-GRIFFS	CHARMEN'S	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Gravata lisa com tecido de cor preta	-	49,00	49,50	29,90	42,80
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	LICEU ELETRÔNICA	NOTA MUSICAL	Preço médio - R\$
Rádio comunicador	-	295,00	600,00	480,00	458,33
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	GRAFICA REF	DESTAQUE COMUNICAÇÃO VISUAL	FG PAPELARIA	Preço médio - R\$
Crachá em PVC branco; 5,4x8,5cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	-	12,00	18,00	10,00	13,33
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	PRO HUNTERS	Preço médio - R\$
Arma de fogo, calibre 38	-	3.580,00	3.000,00	3.641,54	3.407,18
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	FALCON ARMAS	Preço médio - R\$
Munição, calibre 38	-	6,80	7,30	7,01	7,04
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	NOTA MUSICAL	LOJA BÉLICA	Preço médio - R\$
Coldre axilar polímero para arma letal	-	179,00	63,00	167,90	136,63



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

Equipamento/Uniforme	Empresa =>	COMERCIAL NATIVA	SAFESTORE	CRH EQUIPAMENTOS	Preço médio - R\$
Colete balístico	-	1.649,00	1.594,00	1.854,90	1.699,30
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	LOJAS C&A	RIACHUELO	MODA MANIA	Preço médio - R\$
Camiseta	-	19,90	20,00	35,00	24,97



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

ANEXO VIII - B					
Vigilantes dos Postos Diurno/Noturno de 12/36h.					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	AMERICANAS.COM	VIGILANTE QAP	Preço médio - R\$
Calça	-	110,00	89,00	149,90	116,30
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	LOJAS C&A	RIACHUELO	MODA MANIA	Preço médio - R\$
Camiseta	-	19,90	19,90	35,00	24,93
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	RIACHUELO	PONTO FRIO	Preço médio - R\$
Camisa de mangas curtas	-	25,00	59,90	34,90	59,90
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	MAGAZINE LUIZA	Preço médio - R\$
Cinto de nylon	-	15,00	10,00	16,99	14,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	NET SHOES	Preço médio - R\$
Coturnos em couro e lona	-	260,00	180,00	199,00	213,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	E-MILITAR	LOJA VIGILANTE QAP	Preço médio - R\$
Meias (par)	-	35,00	39,90	19,90	31,60
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	EQUIP SEG	ELO7	PERSONALIZE-ME	Preço



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

		EQUIPAMENTOS			médio - R\$
Quepe com emblema	-	35,00	28,00	45,00	54,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	SUPER EPI	Preço médio - R\$
Capa de chuva em PVC	-	86,00	92,00	118,00	98,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	GRAFICA REF	DESTAQUE COMUNICAÇÃO VISUAL	FG PAPELARIA	Preço médio - R\$
Crachá em PVC branco; 5,4x8,5cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	-	12,00	18,00	10,00	13,33



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

ANEXO VIII - C					
Vigilantes dos Postos Diurno/Noturno de 12/36h.					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	LICEU ELETRÔNICA	NOTA MUSICAL	Preço médio - R\$
Rádio comunicador	-	295,00	600,00	480,00	458,33
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	PRO HUNTERS	Preço médio - R\$
Arma de fogo, calibre 38	-	3.580,00	3.000,00	3.641,54	3.407,18
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	FALCON ARMAS	Preço médio - R\$
Munição, calibre 38	-	6,80	7,30	7,01	7,04
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	MAGAZINE LUIZA	Preço médio - R\$
Cinto nylon	-	15,00	10,00	16,99	14,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	NOTA MUSICAL	AMERICANAS.COM	Preço médio - R\$
Coldre tático em polímero	-	146,00	80,00	159,90	128,63
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	SOU POLÍCIA	LOJA VIGILANTE QAP	JP MINATO	Preço médio - R\$
Distintivo tipo broche	-	139,90	109,90	69,00	106,27
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	LIVRARIA PIAUIENSE	TILIBRA	SUBMARINO.COM	Preço médio - R\$
Livro de ocorrências 100 fls (capa dura)	-	12,90	14,90	15,80	21,80
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	NOTA MUSICAL	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	Preço médio - R\$
Cassetete	-	56,00	74,00	30,00	80,00
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	LOJA BÉLICA	EQUIP SEG	Preço



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

				EQUIPAMENTOS	médio - R\$
Porta cassete	-	16,00	21,90	16,00	17,97
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	COMERCIAL NATIVA	SAFESTORE	CRH EQUIPAMENTOS	Preço médio - R\$
Colete balístico	-	1.649,00	1.594,00	1.854,90	1.699,30
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	EQUIP SEG EQUIPAMENTOS	NET SHOES	SHOPTIME	Preço médio - R\$
Apito metálico com cordão	-	18,00	19,90	19,90	19,27
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	LICEU ELETRÔNICA	FERRAMENTAS KENNEDY	Preço médio - R\$
Lanterna de LED, material de Plástico ABS, com quantidade mínima de 11 led's, com alimentação Bivolt, acompanha de recarregador, com bateria inclusa, com bateria recarregável, marca: Rayovac ou similar	-	69,00	48,00	139,99	85,66



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

ANEXO VIII - D					
DISPONIBILIZADO PARA O SERVIÇO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CASA REGENTE	LICEU ELETRÔNICA	NOTA MUSICAL	Preço médio - R\$
Rádio comunicador	-	295,00	600,00	480,00	458,33



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

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

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



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

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



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

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA			
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
(unidade administrativa)			
_____º MÊS			
01 – Disponibilidade do Serviço			
Item	Descrição		
Finalidade	Medir o tempo de permanência do profissional nas unidades de prestação de serviços.		
Meta a cumprir	100% de disponibilidade		
Instrumento de medição	Sistema informatizado de registro de ponto ou livro/formulário de registro de ponto.		
Forma de acompanhamento	Relatório emitido pelo sistema de registro de ponto ou verificação do meio físico adotado.		
Periodicidade	Mensal - ____/____/20__ a ____/____/20__		
Mecanismo de cálculo = Z	$\frac{\text{Horas trabalhadas no mês}}{\text{Horas previstas no mês}} = \frac{0,00}{180,00} = 0,00\%$		
Início de vigência	Na data prevista na Ordem de Serviço		
Faixas de ajustes no pagamento	Cálculo do Ajuste	Valor a ser pago à empresa	% do valor a ser descontado da empresa no próximo pagamento
	Se $Z = 1$	100% do valor mensal da OS	0,00%
	Se $0,95 \leq Z < 1$	95% do valor mensal da OS	5,00%
	Se $0,90 \leq Z < 0,95$	90% do valor mensal da OS	10,00%
	Se $0,80 \leq Z < 0,90$	80% do valor mensal da OS	20,00%
Sanções	1. A prevista no Anexo X, item XIV;		
	2. Se Z assumir valores inferiores a 0,80 o valor a ser pago à CONTRATADA será feito com base no cálculo abaixo, além da rescisão do contrato. Valor a ser pago à empresa = $(Z * \text{Valor Mensal Contratado}) - (10\% \text{ do Valor Mensal do Contrato})$.		
Observações: Para os cálculos acima o universo utilizado será as Unidades Administrativas beneficiadas por posto de serviço.			



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

ANEXO XII DO TERMO DE REFERÊNCIA

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/2019

_____(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/2019, Processo SEI nº XXX/2019.**

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

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

(LOCAL E DATA)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)



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

ANEXO XIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PORTARIA Nº xxx/2019

O DESEMBARGADOR FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO, 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, para integrarem a Comissão de Gestão do Contrato TRE-PI nº xx/2019, que trata da prestação de serviços de Vigilância Armada, os seguintes servidores:

I – Zoel de Castro Rosa, lotado na Seção de Administração Predial e Transportes - SEAPT como Presidente da Comissão Gestora; e nos seus impedimentos legais, o secretário da Comissão como seu substituto eventual.

II – João Pinto da Silva Filho, lotado na Seção de Administração Predial e Transportes - SEAPT, como Secretário da Comissão.

III – José Luís Pereira dos Santos, lotado na Seção de Administração Predial e Transportes - SEAPT, como Membro Auxiliar da Comissão ou substituto do Secretário e do Presidente na ausência destes.

a. O substituto do Secretário será o Membro Auxiliar, mediante convocação do Presidente da Comissão.

Art. 2º - Designar para fiscal e substituto do Contrato TRE-PI nº xx/2019, observado as especificações de cargo de cada função, os seguintes servidores:

I – Fiscal financeiro - Designar o servidor Wallery Giscar Desten Alves da Costa Raposo, como fiscal e a servidora Cintia Cronemberger do Vale, como substituta, ambos lotados na COOF - Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para fiscalização financeira do contrato.

II – Fiscal da garantia do contrato - Designar a servidora Jozele Coimbra Borges, como fiscal e Viviane Furtado de Carvalho Silva como substituta, ambas lotadas na COCONP - Coordenadoria de Contratações e patrimônio, para fiscalização da garantia contratual.

III – Fiscal da conta vinculada - Designar o servidor Fabiano Rodrigues Mendonça Miranda, como fiscal e o servidor Paulo Sérgio Magalhães como substituto, ambos lotados no GABSACF- Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, para fiscalização da conta vinculada.

IV – Fiscal Técnico - Designar o servidor Mauro Alves dos Santos, lotado na Seção de Administração Predial e Transportes – SEAPT, como fiscal técnico para o Edifício Sede do TRE/PI e o servidor Francisco Juramar Leitão Machado, lotado na Central de Atendimento ao Eleitor – CAE, como fiscal técnico no Fórum Eleitoral desta capital e, como substituto de ambos os servidores, o Coordenador do Serviço de Segurança Institucional do TRE/PI.

Art. 3º - A Comissão de Gestão do contrato



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

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 Gestores, cabendo aos mesmos:

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

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

c. Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;

d. Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes das Fiscalizações da contratação, quando estabelecido;

e. Informar à Fiscalização Financeira possíveis abatimentos no valor da fatura mensal, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de informação da glosa do valor divergente, devidamente autorizado pela contratada;

f. Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;

g. Encaminhar documentos da Contratada, devidamente atestados, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças para realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas, diretamente pelo TRE-PI, aos empregados da contratada, bem assim o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; aprovisionamento, em conta vinculada, os valores relativos a férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;

h. Comunicar à contratada os pagamentos efetuados aos seus empregados diretamente pelo TRE-PI;

i. Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a autorização para depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário - TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;

j. Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, pagamento direto pelo TRE-PI, retenções de pagamentos devidos em razão de obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;

k. Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

l. Solicitar, por amostragem, da contratada, a apresentação do extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Contratante, cópia do contracheque assinado pelo empregado relativo ao mês escolhido, cópia de recibo de depósito bancário, comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de Lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

m. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais quando da extinção ou rescisão do contrato, compreendendo a análise dos seguintes documentos:



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

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 inseridas 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 citados no inciso IV, 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 a 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 inseridas na Resolução TRE/PI nº 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;



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

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 pelo servidor citado no inciso I, do Art. 2º, desta Portaria, 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.

I- A fiscalização será exercida pela servidora citada no inciso II, do Art. 2º, desta Portaria, e 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;



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

- 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 da conta vinculada será exercida pelo servidor citado no inciso III, do Art. 2º, desta Portaria, 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 "b" e "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 PAD e/ou arquivo digital os eventos relacionadas com a abertura e movimentação da conta vinculada,

Art. 8º - As atribuições de gestão e fiscalização e seus substitutos, devem recair em servidores lotados da unidade interessada pelo serviço.

Art. 9º - Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE-PI.

Art. 10- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Teresina-PI, em XX de XXXXXXX de 2019.



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

Des. FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO
Presidente do TRE-PI