



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Contrato Nº 56 / 2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA D & L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA .

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 05.957.363/0001-33, situado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, em Teresina – PI, neste ato representado por seu Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, Sr. Johnny Wellington Chaves de Andrade e Silva, 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 a empresa **D & L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **09.172.237/0001-24**, estabelecida na Rua Tibúrcio Cavalcante, nº 2902, bairro Dionísio Torres, CEP 60.125-101, Fortaleza/CE, telefone: (85) 3257-6248, e-mail: licitacao@delservicos.com.br, representada neste ato pela **Sra. Lúcia Maria Simões Pereira**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 514.307.113-53, aqui designado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 44/2019, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0009825-53.2019.6.18.8000**, 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 recepcionista, nas condições estipuladas no presente instrumento, bem como no Procedimento Licitatório que deu origem a este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser realizados conforme especificado nos itens 4 a 7 do Termo de Referência nº 49/2019, anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir o disposto nos itens 9 e 10 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços a importância total estima de R\$ **259.197,79 (duzentos e cinquenta e nove mil, cento e noventa e sete reais e setenta e nove centavos)**, para o período de **12 (doze) meses, nos termos da Proposta de doc. SEI Nº 0855879**.

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, conforme disposto no subitem 11 do Termo de Referência.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Pregão Eletrônico correrá à conta dos Programas de Trabalho nº 02.122.0570.2272.0001 – Julgamento de Causas e Gestão e Administração, e 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obras.

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 30 (trinta) dias consecutivos 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 – 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 OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de fiscalizar seus empregados, a gestão e fiscalização do contrato serão efetuadas por servidores nomeados mediante Portaria da Presidência, com atribuições constantes no Anexo XI do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA, além das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/202, ficará sujeita, ainda, às sanções administrativas insertas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-PI, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais, conforme estipulado no item 14 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 – DA CONTA VINCULADA

Os valores referentes às rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os valores referentes à incidência dos encargos previdenciários e FTGS (INSS, SESI/SESC/SENAC/SENAI/INCRA /SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão retidos do pagamento mensal devido à CONTRATADA, independentemente da unidade de medida contratada, e depositados exclusivamente em banco público oficial (Caixa Econômica Federal – Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2019), como previsto no Item 20 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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 – Na superveniência de prorrogação de vigência do contrato em que não seja ressalvado expressamente o direito a que se refere esta cláusula, operará a preclusão do direito à repactuação (art. 37, § 6º, da Resolução TSE nº 23.234/2010).

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 TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VISÉSIMA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 44/2019 – 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 do TRE-PI pelas partes e testemunhas abaixo:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Johnny Wellington Chaves de Andrade e Silva

Secretário de Administração, Orçamento e Finanças

D & L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

Lúcia Maria Simões Pereira

Representante Legal da Empresa

Testemunhas:

Joziele Coimbra Borges de Andrade

CPF: 657.279.403-20

Vivianne Furtado de Carvalho Silva

CPF: 805.885.223-23

- **Anexo I – Termo de Referência nº 49/2019 (SEI: 0845614)**
- **Anexo II – Proposta (SEI: 0855879)**



Documento assinado eletronicamente por **Joziele Coimbra Borges de Andrade, Analista Judiciário**, em 13/11/2019, às 13:10, 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 13/11/2019, às 13:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIA MARIA SIMÕES PEREIRA, Usuário Externo**, em 13/11/2019, às 16:01, 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 **0857178** e o código CRC **9AC52AF6**.

0009825-53.2019.6.18.8000

0857178v4



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 049/2019

SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de recepcionistas.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO

Esta Especializada não possui em sua estrutura organizacional cargo que tenha por função os fins almejados no sobredito objeto.

Esta contratação do serviço de recepcionistas, funda-se na execução de atividades de apoio administrativo para os usuários internos e, principalmente, os externos que não se inserem dentre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do TRE-PI.

Por estar prevista na Propostas Orçamentárias 2019/2020.

Por ser um serviço de natureza continuada e imprescindível à Administração para o regular desempenhos de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente, forçoso é a esta Administração manter a contratação dos serviços objeto deste Termo.

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

Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o planejamento deste Tribunal e às disposições insertas na Resolução do TSE de n.º 23.234/2010, que visa a otimização de recursos orçados para executá-la. Dessa forma optamos por elaborar o presente Termo por posto de trabalho.

Legitima a contratação o Decreto nº 2.271/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal para atividades acessórias e, ainda, o Decreto nº 3.784/2001, que versa sobre a classificação de bens e serviços comuns considerando o que se pretende com os serviços em tela.

O objetivo dos serviços é a garantia da operacionalização integral das atividades essenciais do TRE-PI de forma contínua, como forma de proporcionar uma das condições para o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral, por meio de orientações e encaminhamento dos usuários às diversas unidades deste Órgão.

Todo o exposto demonstra claramente quão necessária é a contratação dos serviços de recepcionistas para o TRE-PI.

3. DA EXECUÇÃO

3.1- Os serviços demandados serão prestados por meio de dois postos de trabalho composto por sete postos de serviços a serem ocupados por empregados da contratada residentes na Sede do TRE-PI e no Fórum Eleitoral desta

Capital, sendo iniciados em data constante na respectiva Ordem de Serviço a ser expedida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo – COAAD, na qual será definida o período de prestação dos serviços que será de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.

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

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

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

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços contratados consistem em:

- a. Atender e efetuar ligações, tanto para o público interno quanto externo, eventualmente, auxiliando o setor de telefonia na execução de suas atividades, fornecendo as informações solicitadas e/ou encaminhando os visitantes, devidamente identificados com crachás, aos setores específicos deste TRE/PI e Fórum Eleitoral da Capital;
- b. Efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;
- c. Efetuar o controle da portaria, verificando e registrando a entrada e saída de pessoas, seja no computador, seja em livro de registro, onde estiverem exercendo suas atribuições, em conformidade com as rotinas, normas e padronizações adotadas pelas unidades responsáveis do contratante, comunicando aos respectivos Fiscais do Contrato, todo e qualquer fato que comprometa a normalidade dos serviços ou à segurança de pessoas e bens;
- d. Anotar e transmitir recados;
- e. Prestar atendimento ao público;
- f. Receber e enviar informações via *e-mail's*;
- g. Expedir relatórios mensais das atividades executadas;
- h. Comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessárias;
- i. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços;
- j. Manusear microcomputador;
- k. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos bens colocados a sua disposição;
- l. Operar e alimentar o Sistema de Controle de Atendimentos, quando houver, mantendo atualizados os dados telefônicos;
- m. Organizar e acompanhar os livros e materiais próprios da recepção;
- n. Organizar documentos e informações;
- o. Atender e Orientar usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações;
- p. Comunicar-se em Libras quando necessários;
- q. Disponibilizar fonte de dados para usuários internos;
- r. Receber documento (físico ou eletrônico) por meio de protocolo, material e bens ao acervo;
- s. Encaminhar e/ou arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los;
- t. Prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaboram estatísticas;
- u. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo, ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

5.1- Os serviços serão prestados durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no horário compreendido entre 7h e 22h, cujo período será definido pela Gestão/Fiscalização de acordo com o interesse da Administração.

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

5.3- Quando necessário, poderá haver prestação de serviços extraordinários desde que previamente justificado e autorizado pelo(a) Secretário(a) de Administração, Orçamento e Finanças mediante verificação de disponibilidade orçamentária.

6. DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES

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

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

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

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

6.3- Para a presente contratação estima-se em 120 (cento e vinte) o número de horas suplementares passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50% e de 120 (cento e vinte) horas com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal a cada mês, cujos valores são reversíveis entre si.

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

7. DOS PROFISSIONAIS

7.1- Da Qualificação:

- a. Ter idade mínima de 18 anos;
- b. Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- c. Ter concluído o médio;
- d. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
- f. Possuir experiência profissional de, no mínimo, 04(quatro) meses, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos: declaração da empresa onde tenha prestado serviço, anotação na CTPS, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc.;
- g. Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no exercício de sua profissão;
- h. Gozar de boa saúde física e mental;
- i. Ter participado e sido aprovado de curso básico de Libras (Linguagem Brasileira de Sinais) de, no mínimo, 60 (sessenta) horas.

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

7.3- Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

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








Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;

- q. Comunicar-se com clareza;
- r. Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
- s. 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;
- t. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- u. Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- v. Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a Agenda do Treciclar do TRE;
- 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.

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

7.3- 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.

8. DAS DESCRIÇÕES, DAS QUANTIDADES DOS UNIFORMES.

SECRETÁRIO(A)		Fornecimento único
Modelo	Descrição	Quantidade
	Calça social masculina/feminina.	2
	Camisa social manga longa azul claro.	2
	Blazer	1
	Par de meias social, na cor preta, 100% algodão.	2
	Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor.	1
	Crachá em PVC branco; Tamanho Final: 5,4×8,5cm; Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	1
	Gravata tons cinza (para homem)/lenço tons cinza e prendedor de cabelo com laço e redinha na cor preta – Para uso em solenidades	1

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

8.1.1- Os profissionais residentes trabalharão devidamente uniformizados.

8.1.1.1- Aos profissionais residentes serão entregues duas calças, duas camisas, um *blazer*, dois pares de meias, um crachá, um par de calçado e uma gravata, se o terceirizado for sexo masculino, ou um prendedor de cabelo se for do sexo feminino.

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

8.1.1.3- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE tendo que serem encaminhados à Gestão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços e deverão ser primeiro uso, ou seja, novos, **cuja comprovação se dará por meio de documento fiscal de aquisição ou feita.**

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

8.1.1.3.2- 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.

8.1.1.4- Os custos relativos aos uniformes estão condensados na Planilha de Custo **Anexo I.** A empresa poderá grafar no lado esquerdo da camisa a sua logomarca.

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

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

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

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

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

8.6.1- Havendo necessidade de fornecimento de peças do uniforme em substituição a peças desgastadas, antes de doze meses da execução contratual, os custos ficarão a cargo da CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Obrigações Gerais.

9.1.1 - Com relação aos profissionais:

- a.** Fazer com que observem as Normas Regulamentadoras do MTE dentre outras, quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, para isso deverá fornecer, instruir, para o uso adequado, e exigir de seus funcionários a sua utilização para a finalidade a que se destinam;
- b.** Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados 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.** Substituir, quando solicitado, o empregado que venha a ser reputado inconveniente aos interesses do Contratante ou que porventura se enquadre na vedação prevista no subitem 7.3;
- f.** Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TRE-PI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo;
- g.** Orientar aos seus funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE a observar as diretrizes insertas no Plano de Logística Sustentável do TRE-PI que lhes serão repassadas pelo Núcleo de Gestão Socioambiental deste Órgão;

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.

9.1.2 - Com relação às obrigações trabalhistas e sociais:

- a. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE/PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- b. Encaminhar mensalmente **contracheque** dos secretários residentes, bem como guias de recolhimento **específico, para essa relação contratual, do FGTS e Contribuição Previdenciária**, ou seja, **não** será admitido o envio, pela CONTRATADA, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFP constando outros profissionais de seu quadro de pessoal;
- c. Contratar e manter durante esta contratação o seguro de vida em dia, em conformidade com a legislação e/ou Acordo ou Convenção coletiva aplicável à categoria profissional a que esteja submetida a empresa e, **encaminhando comprovação à fiscalização financeira**;
- d. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- e. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- f. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- g. Providenciar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU -Plenário, a emissão do **cartão cidadão** pela Caixa Econômica Federal para os terceirizados, **encaminhando comprovação à fiscalização financeira** no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;
- h. Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU -Plenário, até o **vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual**, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- i. 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;

9.1.3- Obrigações Administrativas:

- a. Encaminhar para a Fiscalização Financeira do contrato no primeiro dia útil de cada mês o **Anexo VI – Informação Remuneratória dos Terceirizados e Anexo VII – Dados Bancários dos Terceirizados**;
- b. Autorizar, **no momento da celebração da contratação**, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, aos terceirizados disponibilizados ao CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, conforme **Anexo IX**;
- c. Quando da licitação **informar a sua Taxa de Administração e a sua Taxa de Lucro** com que se propõe realizar o objeto desta contratação, **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 16;

f. Restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo de seus agentes, inclusive no tocante ao pagamento da franquia do seguro dos veículos da frota do TRE-PI em caso de sinistro(s) que, a critério da gestão desta contratação, tal valor poderá ser glosado em fatura a ser paga.

g. Fornecer e comprovar, por meio de recibos, a entrega aos profissionais dos uniformes;

h. Apresentar garantia na forma do Art. 56 da Lei n.º 7.666/93;

i. 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;

j. Expedir e enviar fatura relativa aos serviços prestados ao findar o período previsto no subitem 11.1.1, bem como futuras distintas para o ressarcimento do fornecimento dos uniformes e dos serviços suplementares prestados;

k. 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.

k.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.

9.1.4 - Outras obrigações da CONTRATADA:

a. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;

b. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

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

d. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão serviços para o TRE/PI, encaminhando empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências, cujas funções deverão estar legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Quanto à preparação, tal obrigação, se dará por suprida com a contratação de profissional que tenha pelo menos 04 (quatro) meses de experiência de trabalho;

e. Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente;

f. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/PI, substituindo, no prazo estipulado pelo contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;

g. Registrar e controlar, diariamente, em formulário e/ou sistema próprio, dando ciência à Gestão/Fiscalização do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação destas, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

h. Garantir o atendimento de serviços suplementares requisitados pelo contratante em situações excepcionais;

- i. Observar conduta adequada no manuseio e conservação dos bens do contratante, utilizando os produtos e técnicas adequadas, levando-se em consideração as características físicas e químicas dos bens;
- j. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- k. Prestar os serviços com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- l. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos para a correta execução dos serviços;
- m. Encaminhar ao Gestor da contratação as cópias dos registros de vínculo empregatício, nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, entre a CONTRATADA e os terceirizados;
- n. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, fax e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
 - n.1) A CONTRATADA deverá dispor, às suas expensas, para o CONTRATANTE **duas** contas de *e-mails* de provedores distintos a fim de receber expedientes da Gestão do contrato ou da Administração do TRE-PI, cujos custos devem ser inseridos na Taxa de Administração constante da Planilha de Formação de Custos e Preços.
- o. **Encaminhar, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, a partir da segunda fatura, extrato individualizado de cada terceirizado residente relativamente à conta do FGTS e do INSS, abrangendo o período correspondente ao mês anterior da expedição da fatura;**
- p. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os equipamentos proteção individual em quantidade, qualidade e tecnologia contratadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, corrigindo as falhas porventura detectadas dentro de 20 (vinte) minutos após a abertura de chamada;
- q. **Apresentar, quando da assinatura do contrato, certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais, nos termos do artigo 607 da CLT.**
- r. **Manter-se em dia com as contribuições sindicais.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

10.6- Efetuar o pagamento na forma pactuada.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1- DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

11.1.1- O pagamento dos serviços realizados pelos secretários residentes será efetuado mensalmente, abrangendo o dia, inclusive, de início da prestação dos serviços até o dia anterior a este no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de fatura mensal, devidamente acompanhada dos documentos exigidos no contrato e, quando for o caso, do pagamento por serviços prestados em horário suplementar, compreendendo:

- a. O valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratados e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral;
- b. Prova de quitação da folha de pagamento dos empregados, dos valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinárias e obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva, se houve, quanto ao 13º salário;
- c. Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação aos empregados;
- d. Comprovante de gozo de férias dos empregados, com seus pagamentos respectivos a que tem direito, após decorridos 13 (treze) meses de sua contratação;
- e. Comprovação emitida pelo órgão operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço do recolhimento individualizado 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, específica 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 do **Anexo VI e VII** devidamente preenchido;
- i. Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, que deverão ter sempre os respectivos prazos de validade atualizados.

11.2- DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

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

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

Vs = valor do serviço suplementar;

VM = valor unitário mensal do posto;

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

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

11.2.2- A fatura dos serviços suplementares deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 11.1.1 e da autorização do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças para a sua execução.

11.3- DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES.

11.3.1- A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 11.1.1 e de cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados.

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

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

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

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

12. DA DURAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1- 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.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1- O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, bem como as atribuições dos servidores designados para tais incumbências, constarão de Portaria a ser expedida pela Presidência deste TRE-PI.

13.1.1- Após a assinatura do Contrato a Seção de Licitações e Contratações – SELIC encaminhará, via SAOF, os autos a Seção de Comunicação – SECOM para expedição da sobredita Portaria, cuja minuta se encontra **Anexo XI**.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- 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:

14.1.1- apresentar documentação falsa;

14.1.2- ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3- falhar na execução do contrato;

14.1.4- fraudar na execução do contrato;

14.1.5- comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6- cometer fraude fiscal;

14.1.7- fizer declaração falsa.

14.2- 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:

14.2.1- **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;

14.2.2- **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.

14.2.3- **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	<ol style="list-style-type: none"> 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 14.2.
Por até 2 (dois) anos	<ol style="list-style-type: none"> 3. Não conclusão dos serviços contratados; 4. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal; 5. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA; 6. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

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

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

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

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

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

14.4- Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas no **Anexo VIII**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12- Fica ciente a CONTRATADA que os atos lesivos a Administração Pública serão objeto de apreciação nos termos da Lei n.º 12.846/213, serão passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º, da retro citada lei. Também, fica ciente a CONTRATADA de que a aplicação de sanções administrativas não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

15. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

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

15.1.1- Regularidade Fiscal:

- d.** 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;
- e.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS);
- f.** 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);
- g.** 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.

15.1.2. Habilitação Jurídica:

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

15.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.
- b.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, com prova do registro, do primeiro, na Junta Comercial pertinente ou em órgão equivalente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura da sessão.

b.1) Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) = [Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo

Circulante + Exigível a Longo Prazo]; de Liquidez Corrente (LC) = [Ativo Circulante / Passivo Circulante]; e de Solvência Geral (SG) = [Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo] - superiores a 1,00.

15.1.4. 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.**

16. DA GARANTIA

- a. Prestar, a CONTRATADA, garantia de 5% (cinco por cento) do valor da contratação dos serviços de secretários residente, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do contrato;
 - a.1 No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.
 - a.2 A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 16.a.
 - a.3 A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resilitórios dos contratados de trabalho de seus empregados.
 - a.4 A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste contrato e em lei.
 - a.5 A garantia prestada para assegurar a execução dos serviços com mão de obra residente, somente será liberada 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.
- b. A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:
 - b.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
 - b.2 Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.
 - b.3 Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
 - b.4 Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

17. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO ESTIMADOS

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

17.2- A Planilha de Custos e Formação de Preços **representa os valores máximos** que o Contratante aceita pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerado o salário da Convenção Coletiva de Trabalho – Asseio e Conservação vigente para os profissionais residentes para Recepcionista; encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índice; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, via telefone, junto a corretores de uma das maiores seguradora nacional; os uniformes foram orçados com base no preço ao consumidor final mercado desta Capital, cujos valores dos itens dos trajes (masculino – feminino) estão postos por média entre si; no cálculo do LDI estão dispostos valores máximo admitidos pelo TRE/PI para taxa de administração e lucro, os tributos (PIS e COFINS) foram definidos, também, utilizando-se o regime de tributação de lucro presumido, já o ISS foi definido com base no percentual máximo e, o número de postos foi definido pela SAOF deste Regional.

18. DAS REPACTUAÇÕES E APROPRIAÇÕES

18.1- 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 e vale-alimentação, do percentual de reajuste do salário mínimo convencionado para o seguro de vida;
- 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 valor negociado entre o Sindicato dos Trabalhadores de Asseio e Conservação e operadora de plano de saúde para a estimativa de gasto com o plano de saúde;
- e. De decreto municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte, para os secretários residentes.

18.2- 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.

19. DOS ANEXOS

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

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

20. DA CONTA VINCULADA

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

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

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

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

- I. Férias;
- II. 1/3 Constitucional das férias;
- III. 13º salário;
- IV. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAC/SENAI/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário

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

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

- I. O Ordenador de Despesas do Tribunal oficiará à Empresa, para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF ali indicada;
- II. A empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da **Notificação do Tribunal**, deverá efetuar junto à CEF a abertura da conta e assinar termo específico do banco oficial que permita acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores à autorização do Tribunal

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

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

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

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

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

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

20.11- Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do

sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

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

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

21. DAS APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS

21.1- As proponentes deverão, quando da apresentação de suas propostas, preencherem primeiramente os campos em cinza referente ao “REGIME DE TRIBUTAÇÃO” e à “Contribuição Previdenciária s/ Receita Bruta” da planilha constantes do **Anexos I**; depois os campos em cinza dos **Anexos II e III** e, por fim, os campos em cinza restantes do **Anexo I**.

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

21.2- 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;

21.3- A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo “Recepcionistas 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.

21.4- 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 21.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

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

21.6- O valor global da proposta não poderá ser superior ao previsto no Anexo I – Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratação;

21.7- Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas nos **Anexos I, II e III** possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no subitem 21.2.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Teresina (PI), 17 de outubro de 2019.

Abelard Dias Ribeiro dos Santos
Técnico Judiciário

ANEXO I									
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA									
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA									
EMPRESA									
CNPJ:									
Regime de tributação:		Lucro real ou presumido		Contribuição Previdenciária s/ Receita Bruta:		Sem desoneração			
Piso da categoria CCT/2019:		R\$ 1.024,57		Preço estimado da contratação R\$:		341.916,13			
Salário recepcionista:		R\$ 1.184,49		Custo da mão de obra da contratação R\$:		300.678,84			
Plano de Saúde Sindicato:		R\$ 140,00		Estimativas para horas suplementares - R\$:		25.058,60			
Auxílio Alimentação:		R\$ 316,06		Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$:		6.637,82			
Valor da passagem urbana:		R\$ 3,85		Valor da fatura dos uniformes - R\$:		9.540,87			
Total de meses da contratação continuada:		12		Custo mensal da mão de obra residente R\$:		25.056,57			

	Postos de serviços		Recepcionistas		CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA				
			TRE-PI	Fórum Teresina	VALOR BRUTO	%	R\$		
	Quantidade de postos =>		5	2					
CUSTO	Valor mínimo do salário - R\$		1.184,49	1.184,49	UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$	50,00%	8,08		
	Encargos sociais	75,44%	893,58	893,58		100,00%	10,77		
UNITÁRIO	MONTANTE A		2.078,07	2.078,07	UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$	50,00%	24,41		
						100,00%	32,54		
ESTIMADO	Auxílio alimentação		R\$ 316,06	316,06	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES				
	Auxílio transporte		129,13	129,13					
	Seguro de vida CCT		13,46	13,46					
COM MÃO DE	MONTANTE B		458,65	458,65	VALOR BRUTO	Quantidade	%		
							R\$		
OBRA	CUSTO MENSAL - R\$		2.536,72	2.536,72	POR EMPREGADO - R\$	80	50,00%		
						50	100,00%		
LUCRO E	Taxa de Administração		10,00%	253,67	253,67	PARA A CONTRATADA - R\$	80	50,00%	
	Taxa de Lucro		10,00%	279,04	279,04		50	100,00%	
	DESPESAS	T R I B U T O S	PIS	1,65%	59,06	59,06		80	50,00%
			COFINS	7,60%	272,04	272,04		50	100,00%
			ISS	5,00%	178,98	178,98			
INSS*			0,00%	0,00	0,00				
INDIRETAS	TOTAL LDI		41,11%	1.042,79	1.042,79	ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$		3.579,80	
								ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS - R\$	25.058,60
								CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13	
					Estimativa de retenção mensal - R\$		2.424,73		
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011									
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$		3.579,51		3.579,51				
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		17.897,55		7.159,02				
CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			214.770,60		85.908,24				
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$			4.741,30		1.896,52				
CUSTO UNITÁRIO DO UNIFORME - R\$			965,90		965,90				
CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			4.829,50		1.931,80				
CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$			6.814,91		2.725,96				

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUSTO DOS UNIFORMES: Corresponde ao valor levantado junto ao mercado (local e nacional), cujos custos foram estimados por média dos valores dos tipos de traje (masculino - feminino)

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

VALOR LÍQUIDO DA DIÁRIA: Valor da remuneração por oito horas de serviço quando houver necessidade de realização de viagens.

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

HORAS SUPLEMENTARES: Valores unitários estimados com base na legislação vigente multiplicado pela quantidade prevista para esta contratação.

ANEXO II					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS					
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT			
Regime de tributação		Lucro real ou presumido		SIMPLES¹	
Item	Título	Sem desoneração	Com desoneração	Sem desoneração	Com desoneração
Grupo A		39,80	19,80	34,00	14,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	0,00	20,00	0,00
2	SESI / SESC	1,50	1,50	-	-
3	SENAI / SENAC	1,00	1,00	-	-
4	INCRA	0,20	0,20	-	-
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50	-	-
6	F G T S	8,00	8,00	8,00	8,00
7	R A T X F A P ²	6,00	6,00	6,00	6,00
8	SEBRAE	0,60	0,60	-	-
Grupo B		21,97	21,97	21,97	21,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78	2,78	2,78
12	AUXÍLIO DOENÇA	1,66	1,66	1,66	1,66
14	LICENÇA PATERNIDADE	0,02	0,02	0,02	0,02
15	FALTAS LEGAIS	0,82	0,82	0,82	0,82
16	ACIDENTE DO TRABALHO	0,03	0,03	0,03	0,03
Grupo C		4,90	4,90	4,90	4,90
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42	0,42	0,42
18	AVISO PRÉVIO	0,04	0,04	0,04	0,04
19	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08	0,08	0,08	0,08
20	MULTA DO FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Grupo D		8,74	4,35	7,47	3,08
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	8,74	4,35	7,47	3,08
Grupo E		0,03	0,03	0,18	0,08
22	INCIDENCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03	0,03	0,18	0,08
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,44%	51,05%	68,52%	44,03%
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		31,54	27,65	30,41	26,52

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: $2,96 / 30 / 12 = 0,82\%$

Item 16 0,03% conforme art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: $((15/30)/12) \times 0,78 = 0,03\%$.

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

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

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

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

Item 21 Grupo A x Grupo B

Item 22 Grupo A(FGTS) X AVISO PRÉVIO INDENIZADO

ANEXO III					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORMES PARA OS RECEPCIONISTAS					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Calça social masculina/feminina em microfibra	2	87,60	175,20	14,60
II	Camisa social manga longa em tricoline azul claro.	2	86,26	172,52	14,38
III	Blazer masculino/feminino preto, em microfibra	1	157,32	157,32	13,11
IV	Par de meias social, na cor preta, 100% algodão.	2	15,30	30,60	2,55
V	Par de sapato na cor preta, 100% em couro com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor.	1	239,11	239,11	19,93
VI	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	14,33	14,33	1,19
VII	Gravata tons cinza(para homem)/lenço tons cinza e prendedor de cabelo com laço e redinha na cor preta	1	83,38	83,38	6,95
				872,46	72,71

ANEXO IV				
CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO				
(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2013, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013)				
RECEPCIONISTAS				
Item		% Encargos Sociais	Valor - R\$	
			TRE-PI	Fórum Teresina
Férias		8,33%	95,40	95,40
1/3 constitucional		2,78%	31,84	31,84
13º salário		8,33%	95,40	95,40
Multa FGTS		4,36%	49,93	49,93
Incidência do INSS e FGTS sobre	Férias	28,00%	26,71	26,71
	1/3 férias	28,00%	8,92	8,92
	13º salário	28,00%	26,71	26,71
Valor unitário por tipo de posto			334,91	334,91
Quantidade de postos			4	2
TOTAL A DEPOSITAR POR TIPO DE POSTO - R\$			1.339,64	669,82
TOTAL A DEPOSITAR - R\$			2.009,46	
PERCENTUAL SOBRE O VALOR A MÃO DE OBRA MENSAL - %			9,70%	9,70%

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

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

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

ANEXO VIII

Quadro de infrações x Multa na Execução do Contrato

Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa % aplicável em caso de reincidência)
I	Deixar de efetuar a substituição de funcionário faltoso, no prazo estabelecido neste termo.	Por dia e por empregado, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
II	Deixar de substituir empregado considerado inapto nos termos do descrito no item 9.1, letras "d" e "e".			
III	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.			
IV	Atraso no pagamento de salário, conforme § 1º do art. 459 da CLT ou, se for mais favorável, o prazo previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho. O sábado é dia útil (IN nº 01/89).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
V	Atraso no pagamento do auxílio-alimentação a contar do 1º dia útil após o prazo estipulado, na convenção ou acordo coletivo de trabalho, se for o caso.			
VI	Atraso no pagamento de férias, conforme art. 145 da CLT.			
VII	Atraso no pagamento de 1/3 férias, conforme art. 145 da CLT.			
VIII	Atraso no pagamento do 13º salário.			
IX	Atraso no pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT.			
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.			
XII	Deixar de efetuar o pagamento de salários, acréscimos salariais em razão de CCT, ACT ou Dissídio Coletivo, inclusive férias e 13º salário, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas neste Projeto ou em Lei, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	Por dia, por ocorrência e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
XIII	Não devolver aos empregados valores descontados indevidamente.	Por dia de atraso a partir da data a que fizer jus o empregado, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XIV	Deixar de prestar os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por dia, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XV	Atrasar na restituição aos Cofres Públicos dos custos referentes aos	Por dia de atraso,	0,33%	0,66%

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

ANEXO IX			
<p>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.</p>			
Contrato TRE nº xxx/2019			
<p>_____(NOME _____ DA _____ CONTRATADA), _____(CNPJ), _____(SEDE), _____representada pelo Sr. _____(NOME), _____(CARTEIRA _____ DE IDENTIDADENº) _____(ÓRGÃO/EXPEDIDOR), _____(Nº CPF), _____(REPRESENTAÇÃO: PROCURADOR/DIRETOR; SÓCIO ADMINISTRADOR, ETC),</p>			
<p>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.</p>			
<p>Afirma, ainda, a 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 VII no prazo acima e mensalmente.</p>			
<p>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 VII deste pacto.</p>			
(LOCAL E DATA)			
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)			

ANEXO X					
PESQUISA DE PREÇO					
RECEPCIONISTAS					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RENNER	NOROESTE	VAREJÃO	Preço médio - R\$
Calça social masculina/feminina em microfibra	-	158,00	149,90	59,90	127,77
		189,00	149,90	59,90	
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CIA DO TERNO	NOROESTE	VAREJÃO	Preço médio - R\$
Camisa social manga longa em tricoline azul claro.	-	87,00	79,90	65,90	77,60
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	CIA DO TERNO	NOROESTE	PINTOS	Preço médio - R\$
Blazer masculino/feminino preto, em microfibra	-	339,00	134,99	199,00	210,83
		258,00	134,99	199,00	
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	RENNER	NOROESTE	VAREJÃO	Preço médio - R\$
Par de meias social, na cor preta, 100% algodão.	-	23,20	31,90	6,90	20,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	PINTOS	NOROESTE	VAREJÃO	Preço médio - R\$
Par de sapato na cor preta, 100% em couro com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor.	-	158,90	84,99	93,90	225,19
		158,90	84,99	93,90	
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	FG PAPELARIA	DESTAQUE	GRÁFICA REI	Preço médio - R\$
Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	-	12,00	13,00	13,00	12,67
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	TERNO & CIA	VAREJÃO	VAREJÃO	Preço médio - R\$
Gravata tons cinza(para homem)/lenço tons cinza e prendedor de cabelo com laço e redinha na cor preta	-	36,60	19,90	26,90	65,13
		40,00	35,00	37,00	

Anexo XI
PORTARIA nº xx/2019 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD, de xx de xxxxx de 2019.

Designa servidores para as funções de Gestor e Fiscal do Contrato TRE-PI nº xxx/2019, referente ao serviço de Recepcionista para o TRE-PI.

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, no Acórdão nº 1214/2013-TCU-Plenário, as recomendações do Relatório de Auditoria da COCIN no PAD nº 001122/2016 e a decisão da E. Presidência no PAD nº 1269/2016.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar, para integrarem a **Comissão de Gestão do Contrato TRE-PI nº xxx/2019**, que trata da prestação de serviços especializados na área de recepcionistas, os seguintes servidores:

I – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, lotado na xxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como Presidente da Comissão e nos seus impedimentos legais, o Secretário da Comissão como seu substituto eventual.

II – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, lotado na xxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como Secretário da Comissão ou substituto do Presidente.

Parágrafo único. O substituto do Secretário será o Fiscal da Conta Vinculada ou da Garantia Contratual, mediante convocação do Presidente desta Comissão.

Art. 2º- Designar para fiscal e substituto desta Contratação, observado as especificações de cada função, os seguintes servidores:

I – Fiscal financeiro – Designar o servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como fiscal e a servidora xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como substituta, ambos lotados na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para fiscalização financeira do contrato.

II – Fiscal da garantia do contrato – Designar a servidora xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como fiscal e a servidora xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como substituta, ambas lotadas na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para fiscalização da garantia contratual.

III – Fiscal da conta vinculada – Designar o servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como fiscal e o servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, como substituto, ambos lotados no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para fiscalização da conta vinculada.

Art. 3º – A Comissão de Gestão do contrato.

I – Caberá aos servidores designados nesta Portaria, para função de Presidente e Secretário, as seguintes atribuições:

- 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 e da conta vinculada;

- b) Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à SEAPT – Seção de Administração Predial e Transportes, após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em ATA, em que estejam presentes os integrantes da Comissão de Gestão do contrato, os fiscais financeiros, da garantia contratual e da conta vinculada. 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 SAOF - 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 as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- d) Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da Nota Fiscal 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, por meio de informação da glosa do valor divergente, devidamente autorizado pela contratada;
- f) Solicitar à SAOF - Secretaria 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 ao empregado, durante a 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 SEPEF – Seção de Programação e Execução Financeira, para realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas, diretamente pelo TRE-PI, ao empregado da contratada, bem assim o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; para aprovisionamento, em conta vinculada, de 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 ao seu empregado, efetuado diretamente pelo TRE-PI;
- i) Solicitar a SAOF – Secretaria 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, ao empregado, que verifique se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seu nome;
- l) Solicitar, por amostragem, da contratada, a apresentação do extrato da conta do INSS e do FGTS do 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;
- m) Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais quando da extinção ou rescisão do contrato, compreendendo a análise dos seguintes documentos:
- I- Termos de rescisão do contrato de trabalho do prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS do empregado dispensado, se houver;

IV- Exame médico demissional do funcionário dispensado.

n) Manter atualizado o processo de acompanhamento da execução do contrato, com as informações de ocorrências na execução do contrato;

o) Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;

p) Cumprir e fazer cumprir na contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;

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

Art. 4º – A fiscalização financeira do contrato.

I- Caberá aos servidores designados nesta Portaria, para as funções de Fiscal e Substituto, as seguintes atribuições:

a) Verificar o pagamento de salários, diárias, férias, 13º salário, salário-família, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais verbas devidas ao terceirizado, 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, os valores na conta-depósito vinculada, atestando a sua regularidade;

c) Acompanhar a execução financeira do contrato, informando a Comissão 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) Conferir os dados da Nota Fiscal, 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;

g) Realizar cálculos financeiros para assegurar o perfeito reembolso dos serviços prestados;

h) 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;

i) Requerer a Comissão e/ou fiscais o detalhamento físico dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;

j) Requerer à CONTRATADA informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;

k) Comunicar à Comissão de Gestão do contrato o não pagamento de salários e outras vantagens ao terceirizado, bem como o não recolhimento e pagamento do FGTS e INSS;

l) 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 – A fiscalização da garantia contratual.

I- Caberá aos servidores designados nesta Portaria, para as funções de Fiscal e Substituto, as seguintes atribuições:

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, a importância segurada equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação e, se for o caso, de sua

complementação, período de vigência que abranja a cobertura adicional em caso de prorrogação, bem como se o objeto é compatível com a contratação;

- c) Verificar, junto à entidade garantidora, a idoneidade da documentação apresentada pela CONTRATADA;
- d) Oficiar, em assuntos relativos à garantia, ao ente segurador da contratação;
- e) Informar à fiscalização financeira, para que suste qualquer pagamento à CONTRATADA, no caso de não apresentação da garantia, ou apresentação parcial da mesma, bem como se apresentada na forma que não garanta a cobertura da contratação;
- f) Notificar à CONTRATADA, caso não seja prestada a garantia na forma pactuada, com ciência para a Comissão de 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. 6º – A fiscalização da conta vinculada.

I- Caberá aos servidores designados nesta Portaria, para as funções de Fiscal e Substituto, as seguintes atribuições:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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**;
- d) Verificar se o montante mensal do depósito vinculado é igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
 - a. Férias;
 - b. 1/3 Constitucional das férias;
 - c. 13º salário;
 - d. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 - e. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- e) 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;
- 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 do processo e/ou arquivo digital os eventos relacionadas com a abertura e movimentação da conta vinculada,

Art. 7º- As atribuições da comissão de gestão, de fiscalização e de seus substitutos, devem recair em servidores lotados nas unidades interessadas pelos serviços.

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

Art. 9º – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 0009825-53.2019.6.18.8000
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2019

Data e Horário da Sessão Pública de lances: 08/11/2019 às 08:30 Horas (Horário-DF)

PROPOSTA COMERCIAL

Proposta que faz a empresa D&L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 09.172.237/0001-24, portadora da Inscrição Estadual n. 06.361859-1 - Inscrição Municipal n. 250071-0, situada na cidade de Fortaleza/CE, na Rua Tibúrcio Cavalcante, n. 2902, bairro Dionísio Torres, CEP 60.125-101, nos termos do Edital de Pregão n. 44/2019.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	R\$ 259.197,79
Anual (DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL, CENTO E NOVENTA E SETE REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS)		

Informações Adicionais:	
MEIOS DE CONTATO	
A	Fone: (85) 3257-6248
B	Fax: O mesmo
C	E-mail: licitacao@delservicos.com.br

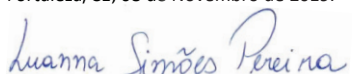
DADOS BANCÁRIOS	
A	Nome do Banco: Bradesco S/A
B	Código do Banco: 237
C	Nome da Agência: Cambéba
D	Código da Agência 0624
E	Número da Conta-Corrente 8258-9

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARÁ O TERMO DE CONTRATO	
A	Nome Completo: Luanna Simões Pereira
B	Profissão: Advogada
C	CPF: 004.150.423-21
D	Nº da Carteira de Identidade: 2000002011949 SSP-CE
E	Órgão Expedidor da Carteira de Identidade: SSP/CE
F	Data de Expedição da Carteira de identidade: 01/09/2011
G	Domicílio (Com endereço completo): Rua Juazeiro do Norte, 199 apto. 101 Meireles
H	Cargo na Empresa: Procuradora

OUTROS DADOS RELATIVOS À PROPOSTA	
A	Prazo de Validade: 90 (Noventa) dias contados a partir da data de entrega.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	
A	CONVENÇÃO UTILIZADA NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:
B	PI000146/2019 - SECAPI X SEEACEP- DATA BASE DA CATEGORIA EM 01 DE JANEIRO DE 2019.

Fortaleza/CE, 08 de Novembro de 2019.



Luanna Simões Pereira
RG Nº. 2000002011949 SSP-CE
CPF Nº. 004.150.423-21
Procuradora

ANEXO I										
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS										
SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA										
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA										
EMPRESA: D&L Serviços de Apoio Administrativo Ltda										
CNPJ: 09.172.237/0001-24										
Regime de tributação:			Lucro real ou presumido			Contribuição Previdenciária s/ Receita Bruta:			Sem desoneração	
Piso da categoria CCT/2019:			R\$ 1.024,57			Preço estimado da contratação R\$:			259.197,79	
Salário recepcionista:			R\$ 1.184,49			Custo da mão de obra da contratação R\$:			232.155,00	
Plano de Saúde Sindicato:			R\$ 140,00			Estimativas para horas suplementares - R\$:			19.345,90	
Auxílio Alimentação:			R\$ 316,06			Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$:			5.242,13	
Valor da passagem urbana:			R\$ 3,85			Valor da fatura dos uniformes - R\$:			2.454,76	
Total de meses da contratação continuada:			12			Custo mensal da mão de obra residente R\$:			19.346,25	
CUSTO UNITÁRIO	Postos de serviços		Recepcionistas		CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA					
			TRE-PI	Fórum Teresina						
	Quantidade de postos =>		5	2	VALOR BRUTO		%	R\$		
	Valor mínimo do salário - R\$		1.184,49	1.184,49	UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$		50,00%	8,08		
	Encargos sociais 70,66%		836,96	836,96			100,00%	10,77		
	MONTANTE A		2.021,45	2.021,45	UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$		50,00%	18,84		
							100,00%	25,13		
	Auxílio alimentação		R\$ 316,06	316,06	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES					
	Auxílio transporte		129,13	129,13						
	Seguro de vida CCT		13,46	13,46						
MONTANTE B		458,65	458,65							
CUSTO MENSAL - R\$		2.480,10	2.480,10							
ESTIMADO COM MÃO DE OBRA					VALOR BRUTO		Quantidade	%	R\$	
					POR EMPREGADO - R\$		80	50,00%	646,40	
							50	100,00%	538,50	
					PARA A CONTRATADA - R\$		80	50,00%	1.507,20	
							50	100,00%	1.256,50	
					ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$				2.763,70	
					ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS -R\$				19.345,90	
	CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13									
					Estimativa de retenção mensal - R\$				2.424,73	
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011										
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$		2.763,75		2.763,75					
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		13.818,75		5.527,50					
CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			165.825,00		66.330,00					
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$			3.744,38		1.497,75					
CUSTO UNITÁRIO DO UNIFORME - R\$			314,68		314,68					
CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			1.573,40		629,36					
CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$			1.753,40		701,36					

ANEXO II					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS					
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT			
Regime de tributação		Lucro real ou presumido		SIMPLES ¹	
Item	Título	Sem desoneração	Com desoneração	Sem desoneração	Com desoneração
Grupo A		35,88	19,80	34,00	14,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	0,00	20,00	0,00
2	SESI / SESC	1,50	1,50	-	-
3	SENAI / SENAC	1,00	1,00	-	-
4	INCRA	0,20	0,20	-	-
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50	-	-
6	F G T S	8,00	8,00	8,00	8,00
7	R A T X F A P ²	2,08	6,00	6,00	6,00
8	SEBRAE	0,60	0,60	-	-
Grupo B		21,97	21,97	21,97	21,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78	2,78	2,78
12	AUXÍLIO DOENÇA	1,66	1,66	1,66	1,66
14	LICENÇA PATERNIDADE	0,02	0,02	0,02	0,02
15	FALTAS LEGAIS	0,82	0,82	0,82	0,82
16	ACIDENTE DO TRABALHO	0,03	0,03	0,03	0,03
Grupo C		4,90	4,90	4,90	4,90
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42	0,42	0,42
18	AVISO PRÉVIO	0,04	0,04	0,04	0,04
19	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08	0,08	0,08	0,08
20	MULTA DO FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Grupo D		7,88	4,35	7,47	3,08
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	7,88	4,35	7,47	3,08
Grupo E		0,03	0,03	0,18	0,08
22	INCIDENCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03	0,03	0,18	0,08
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		70,66%	51,05%	68,52%	44,03%
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,78	27,65	30,41	26,52

ANEXO III					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORMES PARA OS RECEPCIONISTAS					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Calça social masculina/feminina em microfibra	2	25,00	50,00	4,17
II	Camisa social manga longa em tricoline azul claro.	2	27,00	54,00	4,50
III	Blazer masculino/feminino preto, em microfibra	1	95,00	95,00	7,92
IV	Par de meias social, na cor preta, 100% algodão.	2	5,09	10,18	0,85
V	Par de sapato na cor preta, 100% em couro com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor.	1	70,00	70,00	5,83
VI	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm /Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	5,00	5,00	0,42
VII	Gravata tons cinza(para homem)/lenço tons cinza e prendedor de cabelo com laço e redinha na cor preta	1	30,50	30,50	2,54
				314,68	26,23

AO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2019
PROCESSO ELETRÔNICO SEI Nº 0009825-53.2019.6.18.8000

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 44/2019

A **D&L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.172.237/0001-24, estabelecida na cidade de Fortaleza, estado do Ceará à Rua: Tibúrcio Cavalcante, 2902, Dionísio Torres, por seu representante abaixo assinado Luanna Simões Pereira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2000002011949 SSP/CE, e do CPF nº 004.150.423-21, como representante devidamente constituído da empresa acima, doravante denominada **D&L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA.**, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pela **D&L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA.**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou

discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Declara, ainda, que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

Fortaleza, 11 de novembro de 2019.



Luanna Simões Pereira

CPF (MF) nº. 004.150.423-21

RG.: 2000002011949 SSP/CE

CNPJ:09.172.237/0001-24

Procuradora

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 0009825-53.2019.6.18.8000
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2019

Data e Horário da Sessão Pública de lances: 08/11/2019 às 08:30 Horas (Horário-DF)

EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

D&L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.172.237/0001-24, estabelecida na cidade de Fortaleza, estado do Ceará à rua: Tibúrcio Cavalcante, 2902, Dionísio Torres, vem, nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 comprovar a exequibilidade da sua Proposta.

Sobre exequibilidade da proposta, vejamos o que diz o Art. 48, Inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

"II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\);"](#)

Assim sendo, apresentamos o Contrato nº 11/2019 da Polícia Federal do Piauí com características semelhantes às deste certame do TRE-PI, inclusive com Custos Indiretos e Lucro com taxas a menor.

Ressalte-se que, o item 4, subitem 4.5 do Edital diz que a responsabiliza-se pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação", *(grifamos)*.

Dessa forma, comprova-se a exequibilidade da nossa proposta de preços apresentada ao TRE-PI, por ocasião do Pregão Eletrônico nº 44/2019, pois todos os custos da contratação encontram-se detalhadamente demonstrados nas planilhas de custos e formação de preços.

Ainda em relação à exequibilidade da proposta é de bom alvitre citar a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (vide Acórdão 325/2007-TCU-Plenário e Acórdão n. 3092/2014-TCU-Plenário), “dependendo da escolha da estratégia comercial, a empresa pode ser bem agressiva na proposta de preços, relegando a segundo plano o retorno do investimento considerado para o contrato. Quanto menor for a taxa percentual exigida para análise sobre o retorno do investimento, maior será a competitividade de proposta (Acórdão 325/2007-TCU-Plenário)”. Dessa forma, “atuar sem margem de lucro ou com margem mínima não encontra vedação legal, depende da estratégia comercial da empresa e não conduz, necessariamente, à inexecução da proposta (Acórdão n. 3092/2014-TCU-Plenário)”.

Cita ainda o jurista Marçal Justen Filho (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14º Ed, São Paulo, Dialética, 2010, p. 660).

“Se o particular puder comprovar que sua proposta é exequível, não se lhe poderá interditar o exercício do direito de apresentá-la. É inviável proibir o Estado de realizar contratação vantajosa. A questão é de fato, não de direito. Incumbe o ônus da prova da exequibilidade ao particular. Essa comprovação poderá fazer-se em face da própria Administração, pleiteando-se a realização de diligência para tanto.”

Portanto, a Comissão de Licitação e Equipe de Apoio ao classificar a nossa proposta como vantajosa para a Administração Pública não esquecerá as normas editalícias e não utilizará o excesso de formalismo.

Por todo o exposto, considerando que as Planilhas de Custos com os ajustes efetuados em atenção ao lance ofertado, obedeceram às normas regentes do presente certame licitatório, solicitamos que sejam acolhidas as comprovações ora apresentadas, no sentido de aceitar a nossa Proposta de Preços, visto que a mesma, além de ser vantajosa para a Administração Pública, foi elaborada dentro dos parâmetros editalícios.

Fortaleza, 11 de Novembro de 2019.


Luanna Simões Pereira

CPF (MF) nº. 004.150.423-21

RG.: 2000002011949 SSP/CE

Procuradora

Relatório de Impressão de Pastas e Fichas

E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

2018

CNPJ: 09.172.237/0001-24

SCP:

Identificação da Entidade

	Código da versão do leiaute 0005
	Nome empresarial D e L SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
	Indicador de situação especial e outros eventos 0 - Normal (Sem ocorrência de situação especial ou evento)
	Data da situação especial ou evento
	Data final 31/12/2018
	Número do recibo anterior EA730083E4A08728B687CA57DB8056F62DF4A0E26
	Identificação da SCP

erado	Indicador de optante pelo Refis N
	Forma de tributação do lucro 1 - Lucro Real
	Qualificação da Pessoa Jurídica 01 - PJ em Geral
	Forma de Determinação das Estimativas Mensais Jan: E - Receita Bruta; Fev: E - Receita Bruta;
	Tipo de entidade da Imune ou Isenta
ta	Apuração da CSLL

Relatório de Impressão de Pastas e Fichas

E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

2018

CNPJ: 09.172.237/0001-24

SCP:

PROTEGIDA POR SIGILO FISCAL

Relatório de Impressão de Pastas e Fichas

E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

2018

CNPJ: 09.172.237/0001-24

SCP:

	Quantidade de SCP da PJ 0
	Participações em Consórcios de Empresas Não
	Operações com Pessoa Vinculada / Interposta Pessoa / País com Tributação Favorecida Não
	Participações no Exterior Não
	Lucro da Exploração Não
	FINOR/FINAM Não
	Participação Avaliada pelo Método de Equivalência Patrimonial Não
Específico de Exportação	Recebimentos do Exterior ou de Não Residentes Não
	PJ Comercial Exportadora Não
	Comércio Eletrônico e Tecnologia da Informação Não
	Royalties Pagos a Beneficiários do Brasil e do Exterior Não
s do Brasil e do Exterior	Pagamentos ou Remessas a Título de Serviços, Juros e Dividendos a Beneficiários do Brasil e do Exterior Não
	Capacitação de Informática e Inclusão Digital Não
, Recine, Resíduos Sólidos, las	Pólo Industrial de Manaus e Amazônia Ocidental Não
	Áreas de Livre Comércio Não

E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

2018

CNPJ: 09.172.237/0001-24

SCP:

PROTEGIDA POR SIGILO FISCAL

D&L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
CNPJ: 09.172.237/0001-24
NIRE 23.2.0116856-1 DATA: 25/10/2007

D&L - APURACAO CREDITOS E DEBITOS PIS

	A	B	C = (A X 1,65%) + (B X 0,65%)	D	E = C - D	F = E / (A + B)
MÊS	FAT MENSAL	REC FINANCEIRA	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CREDITO DESCONTADO	DEVIDO	% EFETIVO
set/18	3.292.484,24	-	54.325,99	47.413,10	6.912,89	0,21%
out/18	3.698.683,64	-	61.028,28	62.452,36	(1.424,08)	0,00%
nov/18	3.782.593,94	-	62.412,80	60.352,91	2.059,89	0,05%
dez/18	4.541.866,67	-	74.940,80	35.400,57	39.540,23	0,87%
jan/19	2.109.623,03	-	34.808,78	43.849,11	(9.040,33)	0,00%
fev/19	3.558.828,48	-	58.720,67	47.415,53	11.305,14	0,32%
mar/19	2.921.311,52	-	48.201,64	45.290,43	2.911,21	0,10%
abr/19	2.853.531,52	-	47.083,27	58.249,90	(11.166,63)	0,00%
mai/19	3.949.447,88	-	65.165,89	51.854,70	13.311,19	0,34%
jun/19	3.703.210,30	-	61.102,97	52.586,95	8.516,02	0,23%
jul/19	4.890.896,68	93.433,07	81.307,11	35.761,45	45.545,66	0,91%
ago/19	3.641.060,00	79.516,65	60.594,35	53.780,64	6.813,71	0,18%
PERCENTUAL MEDIO SOBRE O PERIODO						0,268%

D&L - APURACAO CREDITOS E DEBITOS COFINS

	A	B	C = (A X 7,60%) + (B X 4,00%)	D	E = C - D	F = E / (A + B)
MÊS	FAT MENSAL	REC FINANCEIRA	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CREDITO DESCONTADO	DEVIDO	% EFETIVO
set/18	3.292.484,24		250.228,80	218.387,61	31.841,19	0,97%
out/18	3.698.683,64		281.099,96	287.659,36	(6.559,40)	0,00%
nov/18	3.782.593,94		287.477,14	277.989,16	9.487,98	0,25%
dez/18	4.541.866,67		345.181,87	163.057,17	182.124,70	4,01%
jan/19	2.109.623,03		160.331,35	201.971,66	(41.640,31)	0,00%
fev/19	3.558.828,48		270.470,96	218.398,80	52.072,16	1,46%
mar/19	2.921.311,52		222.019,68	208.610,47	13.409,21	0,46%
abr/19	2.853.531,52		216.868,40	268.302,57	(51.434,17)	0,00%
mai/19	3.949.447,88		300.158,04	238.845,89	61.312,15	1,55%
jun/19	3.703.210,30		281.443,98	242.218,68	39.225,30	1,06%
jul/19	4.890.896,68	93.433,07	375.445,47	164.719,41	210.726,06	4,23%
ago/19	3.641.060,00	79.516,65	279.901,23	247.716,89	32.184,34	0,87%
PERCENTUAL MEDIO SOBRE O PERIODO						1,238%

Fortaleza - CE, 17 de Outubro de 2019

Resultados da Consulta do Estabelecimento

Filtrar Consulta do FAP

*Ano de Vigência:

2019 ▼

Selecione um Estabelecimento:

09.172.237/0001-24 ▼

ou complete o CNPJ Raiz 09.172.237/

Filtrar Processamentos do FAP - FAP Original

Alternar visualização da consulta para : FAP Original - Data Cálculo: 21/09/2018 - Valor do Fap: 1,0420 ▼

Dados do estabelecimento

Nome Empresarial: D & L SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

CNPJ Completo: 09.172.237/0001-24

Endereço: R Tiburcio Cavalcante 2902 - Dionisio Torres - Fortaleza - Ce

CEP: 60125-101

Início da Atividade: 25/10/2007

Data da última atualização na RFB na extração: 25/10/2007

Informações relativas às extrações

Ano de Vigência: 2019

Período-base utilizado para o cálculo: de 01/01/2016 a 31/12/2017

Data de extração dos dados da arrecadação: 02/02/2018

Origem: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP

Data de extração dos dados de benefícios: 03/07/2018

Origem: Sistema Único de Benefícios-SUB

Data de extração da expectativa de vida: 25/07/2018

Ano de Referência: 2016

Fonte: IBGE

Valor do FAP Original

FAP Original : 1,0420

Data Cálculo: 21/09/2018

Histórico de processamento do FAP

FAP Original: 1,0420

Data do Cálculo: 21/09/2018

Dados resultantes do FAP Original

Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT com Óbito:	0	Auxílio-doença por acidente de trabalho - B91:	4
Massa Salarial:	35.061.454,05	Aposentadoria por invalidez por acidente de trabalho - B92:	0
Número Médio de Vínculos:	1.065,6667	Pensão por morte por acidente de trabalho - B93:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE:	66.532	Auxílio-acidente por acidente de trabalho - B94:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE com todos os insumos necessários ao cálculo do FAP:	17.776	Valor Total de Benefícios Pagos:	11.362,46

Atividade econômica do estabelecimento(Subclasse da CNAE - 2.0):

SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO (82.11-3/00)

Atividade econômica do estabelecimento - Relação de GFIPs válidas: [Visualizar Relatório](#)

Indicadores do Estabelecimento FAP Original

Índice de Frequência:	3,7535	Número de Ordem de Frequência:	9.193,1364	Percentil de Ordem de Frequência:	51,7138
Índice de Gravidade:	0,3754	Número de Ordem de Gravidade:	9.193,1364	Percentil de Ordem de Gravidade:	51,7138
Índice de Custo:	0,3241	Número de Ordem de Custo:	9.653,4799	Percentil de Ordem de Custo:	54,3037
Taxa Média de Rotatividade:	33,9488%			Índice Composto:	1,0420

FAP a ser informado no SEFIP

* Vide orientação da IN 971 e Ato Declaratório Executivo SRFB em [documentos de apoio](#)

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

EMPRESA: D E L SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO L N° CONTROLE: MJBChftvBWQ0000-3
 COMP: 08/2019 COD REC: 150 COD GPS: 2100 FPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 ALIQ RAT: 2,
 TOMADOR/OBRA:

LOGRADOURO: RUA LIVIO BARRETO 528 BAIRRO: DIONISIO TORRES
 CIDADE: FORTIM UF: CE CEP: 60130-110 TELEFONE: 085-32579676
 APURAÇÃO DO VALOR A RECOLHER: 515 620 744

SEGURADO			
Empregados/Avulsos	158.406,06	0,00	0,00
Contribuintes Individuais	282,97	0,00	0,00
EMPRESA			
Empregados/Avulsos	358.663,50	0,00	0,00
Contribuintes Individuais	514,49	0,00	0,00
RAT	37.300,75	0,00	0,00
RAT - Agentes Nocivos	0,00	0,00	0,00
Valores Pagos a Cooperativas	0,00	0,00	0,00
Adicional Cooperativas	0,00	0,00	0,00
Comercialização Produção	0,00	0,00	0,00
Evento Desportivo/Patrocínio	0,00	0,00	0,00
RECOLHIMENTO COMP ANT - VALOR INSS	0,00	0,00	0,00
(-) Retenção Lei 9.711/98	360.450,03	0,00	0,00
(-) Sal. Família/Sal. Maternidade	11.544,52	0,00	0,00
(-) Compensação	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - PREVIDÊNCIA SOCIAL	183.173,22	0,00	0,00
OUTRAS ENTIDADES	104.012,24	0,00	0,00
RECOLH COMP ANT - VALOR OUT ENTID	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - OUTRAS ENTIDADES	104.012,24	0,00	0,00
TOTAL A RECOLHER	287.185,46	0,00	0,00

(*) Os valores de retenção, salário-família/salário-maternidade e compensação demonstrados são os efetivamente abatidos.
 A DECLARAÇÃO DE DADOS CONSTANTES DESTA GFIP E DO ARQUIVO SEFIP CORRESPONDENTE A CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, E A DÍVIDA DOS VALORES DELA DECORRENTES E CONSTITUI(EM) CRÉDITO(S) PASSÍVEL(IS) DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA, NA AUSÊNCIA DE RECOLHIMENTO OU PARCELAMENTO, E CONSEQUENTE EXECUÇÃO JUDICIAL NOS TERMOS DA LEI Nº 6.830/80.

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

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

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL

Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - ECF

Retificadora

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

CNPJ 09.172.237/0001-24
SCP
NOME EMPRESARIAL D e L SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

PERÍODO DA APURAÇÃO 01/01/2018 a 31/12/2018	SITUAÇÃO Normal
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 37.2F.17.2F.66.DA.69.D2.E6.83.81.AD.09.28.FF.E0.AA.71.5D.EB	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE
Contador/Contabilista	63497603368	THIAGO MENDES MACEDO:63497603368	136438064262407833014 697267397999920318	24/04/2018 a 23/04/2021
Administrador	51430711353	LUCIA MARIA SIMOES PEREIRA:51430711353	116665843745168894216 31347392890449182	15/03/2019 a 14/03/2022

NÚMERO DO RECIBO:

37.2F.17.2F.66.DA.69.D2.E6.83.81.AD.
09.28.FF.E0.AA.71.5D.EB-1

Escrutação recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 22/07/2019 às 09:06:28

E5.4B.AC.CA.7A.0D.B1.2F
47.EB.DA.94.97.97.CE.B0