



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

Pregão Eletrônico n° 28/2019

ALERTA

Senhores licitantes, no **Acórdão TCU nº 754-2015** – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto no procedimento licitatório quanto na execução do contrato.

Nesse contexto, RECOMENDA-SE que o licitante analise **detalhadamente** o edital (e anexos) antes de formular sua respectiva proposta/lance.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo, assegurado o contraditório a ampla defesa.

Teresina-PI, 16 de setembro de 2019

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 28/2019

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de agente de integração para operacionalização de programa de estágio.

DATA: 03 de outubro de 2019

HORÁRIO: 08h30 – Horário de Brasília

ENDEREÇO: www.comprasgovernamentais.gov.br

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 38/2019 da Presidência, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação em epígrafe, originada do Processo Eletrônico SEI nº **0007972-09.2019.6.18.8000**, a qual será regida pelas regras deste Edital e seus Anexos, com observância das disposições previstas na Lei nº 10.520/2002 e sua regulamentação, Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se, no que couber, a Lei 8.666/93 e outras legislações aplicáveis. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública na data, hora e local acima indicados, e, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e hora marcadas, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é a escolha da melhor proposta de preços para contratação de agente de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes, conforme descrição constante do Anexo I deste Edital.

Na hipótese de haver divergências entre a descrição registrada no sistema Comprasnet e as especificações constantes no Anexo I deste edital, prevalecerá a deste instrumento convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os Licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do sistema - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que:

2.1.1. desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

2.1.2. atendam a todas as exigências constantes neste Edital e os seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. em processo de falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.1.1. É permitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial com plano de recuperação homologado judicialmente;

2.2.2. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

2.2.3. estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.4. que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

2.2.6. Empresas que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça);

2.3. Para a participação de sociedades cooperativas na presente licitação, é necessário que cumpram, além do disposto no item 2.1, os seguintes requisitos:

2.3.1. Tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar;

2.3.2. Os serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social tenham por escopo o mesmo objeto da licitação.

2.4. Para participação deste certame, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (§ 2º do art. 21 Decreto 5.450/2005).

2.5. O licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que a sua proposta atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possa fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

2.6. A apresentação de declaração falsa relativa aos itens acima, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.7. É vedado à licitante e/ou a empregado, preposto e gestor seu:

- a) frustrar, fraudar mediante qualquer expediente o caráter competitivo do procedimento licitatório público; ou
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório público, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, bem como do Decreto nº 8.420/2015 e alterações posteriores, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis à espécie (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Edital.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar da presente licitação, a licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema na página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos do art. 3º do Decreto nº 5.450/2005.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE-PI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante, ou do seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. Conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados será de responsabilidade do cadastrado, o qual deverá solicitar imediatamente a correção ou a alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou desatualização.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, a partir da divulgação deste edital no site do Comprasnet até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. A proposta deverá observar o **limite estimado do valor unitário do bem licitado**, conforme Anexo I do Termo de Referência.

4.1.2. Somente poderão ser alteradas as Taxas de Administração constantes no Anexo I e, consequentemente, os valores mensal e anual dos valores dos serviços prestados.

4.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.3. A proposta, indicando a descrição, a quantidade do produto ofertado, bem como o PREÇO UNITÁRIO e TOTAL dos itens, deverá ser elaborada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, e enviada em formulário específico exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo todos os elementos que influenciem no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- a) Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de abertura da sessão pública. As propostas que omitirem o prazo de validade serão recebidas como válidas por este período;
- b) Especificação dos bens ofertados, com a indicação, se for o caso, da marca cotada pela empresa, forma de acondicionamento do bem, quantidade, prazo de validade, que deverão possuir as características e especificações constantes deste Edital;
- c) Proposta definitiva de preços, adaptada ao lance ofertado durante a sessão pública, em algarismo e por extenso, expresso em reais, indicando o preço unitário, com duas casas decimais e o valor total. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- d) Informação relativa ao número do telefone, fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como o banco, agência e os respectivos códigos e o número da conta e do CGC/CNPJ da empresa para a qual será emitida a nota de empenho e posterior pagamento;
- e) Declaração escrita de estarem todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusas na proposta;
- f) Declaração de Elaboração Independente da Proposta de Preços (Anexo Único do modelo constante do Anexo II deste edital)
- g) Declaração assinada pelo representante legal da licitante que, caso seja declarada vencedora do certame, instalará em Teresina – PI, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

4.4. Nos preços ofertados já deverão ser considerados e estar inclusos, os tributos, fretes, tarifas e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

4.5. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

4.7. Serão desclassificadas também as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE-PI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total de todas as condições deste Edital e seus Anexos – não podendo ser alegado pelo licitante posterior desconhecimento ou desacordo – bem como a obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto da presente contratação, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo a substituição necessária, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

5 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no instrumento convocatório.

5.2. A proposta que não atender às especificações do Edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.

5.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivos horário de registro e o seu valor. **Os lances serão ofertados pelo valor global do item.**

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance menor ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor valor registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5.1. qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

6.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art. 24, §§ 6º e 7º do Decreto 5.450/05).

6.7. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

6.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.8.1. A ME ou EPP mais bem classificada terá uma única oportunidade para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, caso atenda, o objeto licitado será adjudicado em seu favor.

6.8.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.9. O disposto no subitem 6.7 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

6.10. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no **prazo máximo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo Sistema, sob pena de preclusão.

6.8. O Pregoeiro, se entender necessário, poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida proposta melhor, observado o critério de julgamento (menor preço), bem assim decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

6.10. A negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar, quando houver, será realizada exclusivamente por meio do sistema (*chat*), após o procedimento de desempate de proposta e classificação final dos fornecedores participantes, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.11. Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.

7. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

7.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico e diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor valor por item, contraproposta para que seja obtido um preço menor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.1.1. Não serão aceitas propostas que ultrapassarem o **limite estimado do valor do bem licitado**, conforme planilha constante do Anexo II deste Edital.

8.2. A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço global**.

8.3. Analisando a aceitabilidade ou não o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de menor valor subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido valor igual ou inferior ao lance vencedor.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação no presente Pregão Eletrônico será exigida a documentação relativa à:

9.1.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União), que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS);

c) Prova de regularidade com as Fazendas Estaduais/Distrital e Municipais do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais e/ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração das Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente na forma da lei.

d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa).

9.1.2. 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 empresária, 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;

9.1.3. Qualificação econômico –financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- b1) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices acima, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- b2). As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.1.4. Qualificação Técnica:

- a) Pelo menos 01 (uma) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, com dados precisos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto do Termo de Referência.
 - a1. Estes atestados deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante especificadas no contrato social registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
 - a2. Os atestados (declarações) deverão comprovar que a licitante tenha executado serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação, sendo aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado e prazo inferior;
 - a3. Considerar-se-á compatível com o objeto da contratação o serviço de Agente de Integração que demonstre, ainda, que os serviços foram ou estão sendo prestados em âmbito nacional e alcançam, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade de vagas a serem distribuídas, em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das Unidades da Federação;
 - a4. Para a comprovação do quantitativo mínimo de vagas, não será aceito o somatório de atestados (declarações), tendo em vista que, para o objeto ora tratado, não há como

supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados (declarações) apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2387/2014 – Plenário.

a5. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto;

9.1.5. Para fins de habilitação, a licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93;
- b) Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de acordo com o art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.

OBS.: A apresentação de declaração falsa sujeita o licitante às sanções previstas neste Edital.

9.2. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 do item anterior, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados do TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:\)](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);
- e) Cadastro Nacional de Empresas Púnicas – CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

9.3.1. As certidões citadas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” poderão ser consultadas, também, no link <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br>;

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

- a) caso conste na consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- b) a tentativa de burla será verificada por meio da identidade dos sócios proprietários, similaridade do ramo de atividade e transferência do acervo técnico e humano, dentre outros;
- c) o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

9.4. Os documentos para habilitação serão recebidos EXCLUSIVAMENTE pelo sistema Comprasnet, exceto na hipótese de dúvida quanto à sua autenticidade, ocasião em que o Pregoeiro, caso entenda necessário, solicitará a apresentação dos originais ou cópia autenticada, por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial. Não

serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

9.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

9.7. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.8. Na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será observado o que segue:

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentada pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do **resultado da fase de habilitação**, prorrogável por igual período, a critério do TRE-PI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.2. A sessão pública será suspensa para efeito de cumprimento do disposto no subitem anterior até a apresentação da documentação pela licitante ou, no caso de não apresentação, decorrido o prazo concedido para regularização.

9.8.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.8.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal (Decreto nº 8538/2015).

9.9. Após a declaração do vencedor da licitação, desde que não ocorra a hipótese prevista no item 9.7, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o procedimento será adjudicado pelo Pregoeiro e submetido à Presidência do TRE-PI para homologação.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA HABILITAÇÃO

10.1. A proposta vencedora ajustada ao lance dado bem como os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão imediatamente encaminhados ao Pregoeiro pelo sistema *Comprasnet*, através da opção Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Enviar Anexo/ Planilha Atualizada, no prazo razoável não inferior a 1 (uma) hora, a ser definido pelo Pregoeiro.

10.1.1. O prazo referido neste subitem somente será conferido caso seja caracterizada a desídia do licitante em anexar o documento convocado, sob pena de rejeição da proposta. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que não sejam validáveis ou emissíveis nos sítios oficiais na internet deverão ser anexados ao *Comprasnet* no prazo não inferior a 2 (duas) horas, a ser definido pelo Pregoeiro, contadas da convocação do anexo.

10.1.3. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste Edital e seus Anexos.

10.3. A proposta, devidamente datada e assinada, deverá ser enviada contendo as informações previstas no item 4.3 deste Edital e, ainda, informação relativa ao número do

telefone, fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como o banco, agência, e os respectivos códigos, e o número da conta e do CGC/CNPJ da empresa vencedora, bem como seu Anexo Único: Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

11. DA ATA

11.1. O sistema gerará ata circunstaciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no Comprasnet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, no endereço “cpl@tre-pi.jus.br”.

12.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

12.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço do Comprasnet.

12.5. Não serão reconhecidas impugnações e/ou esclarecimentos, que não obedeçam ao previsto nos subitens acima, os enviados por fax e os vencidos nos respectivos prazos legais.

12.6. O acompanhamento das impugnações e pedidos de esclarecimento deverá ser feito no **Comprasnet** através da funcionalidade **impugnações/esclarecimentos**.

12.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada, em campo próprio do sistema**, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso que deverá ser encaminhado ao Pregoeiro no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A **falta de manifestação imediata e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, **importará na decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.3. Qualquer recurso e/ou impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@tre-pi.jus.br, para a Comissão Permanente de Licitações - CPL, do TRE-PI, Praça Des. Edgar Nogueira, S/N – Centro Cívico – bairro Cabral, CEP 64000-920, em Teresina – PI, em dias úteis, no horário de 07h00 às 13h00.

13.6. No caso de interposição de recursos, o procedimento licitatório será adjudicado e homologado pela Presidência do TRE-PI, após proferida a decisão quanto aos recursos interpostos.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) participar da licitação estando impedida de licitar com a União, suspensa de contratar com o TRE-PI ou declarada inidônea;
- i) participar da licitação sem possuir os requisitos de habilitação referentes ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, Constituição Federal, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista;
- j) ofertar produtos/serviços ou formular propostas em desacordo com as especificações do edital;
- l) apresentar propostas para o mesmo item por empresas que possuam sócio em comum.

14.1.1. Para os fins da alínea “g”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

14.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do lance, nas hipóteses descritas no subitem 14.1;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o TRE-PI pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e de contatar com a União e consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% (dez por cento) da quantia definida na Portaria nº 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

14.3.1 As aplicações de penalidades que recaiam no subitem 14.3 serão convertidas em advertência por escrito.

14.3.2 Não se aplica o disposto no caput deste subitem, quando verificada, em um período de 02 (dois) anos, contados do registro da penalidade no SICAF, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa da União.

14.3.3. Dependendo da gravidade da conduta, a pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções descritas no item 14.2.

14.4. No caso de não-recolhimento do valor da multa dentro do prazo estipulado na GRU, serão acrescidos juros moratórios de 0,03% ao dia até o prazo máximo de 15 (quinze) dias e, não sendo recolhida, a multa será convertida em suspensão de licitar com o TRE-PI e o valor devido ou a diferença ainda não recolhida aos cofres públicos será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União, de acordo com a legislação em vigor.

14.5. De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 14.2. acima, poderão ser aplicadas à licitante ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. As sanções referentes à execução contratual estão previstas no item 15 do Termo de Referência.

14.7. Da aplicação das penas definidas neste item caberá recurso no prazo de cinco dias úteis da data de intimação do ato.

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.9. Os atos lesivos praticados pela licitante 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.

15. DO PAGAMENTO E DE SEU REAJUSTE

15.1. O pagamento será efetuado na forma prevista no item 16 do Termo de Referência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente do presente procedimento está prevista no Programa de Trabalho nº 02.122.0570.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, sob Elementos de Despesa nº 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, e 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 5 e 6 do Termo de Referência.

18. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. O TRE-PI convocará oficialmente o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato.

18.1.1. Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Instrução Normativa TRE-PI nº 01/2018. Para tanto, **após a homologação do certame**, o representante da empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, se cadastrar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no seguinte endereço: https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar

[cadastro&acao_origem=usuario externo avisar cadastro&id_orgao acesso externo=0](#), sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 14 deste edital;

18.1.2. Efetuado o cadastro, enviar cópias digitalizadas do RG, CPF e Comprovante de endereço para o e-mail sei@tre-pi.jus.br, conforme art. 13 da Instrução Normativa;

18.1.3. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste Edital. Dessa forma, o TRE-PI se reserva o direito de solicitar a assinatura eletrônica do contrato e a empresa deverá requerer seu login e senha.

18.2. Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item precedente sem justificativa por escrito, aceita pelo Exmo. Sr. Desembargador Presidente, decairá o seu direito à contratação, sujeitando-se às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e no item 14 deste instrumento convocatório.

18.2.1. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura, será aplicada a regra acima.

18.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18.4. Considerando o art. 7º da Resolução TSE nº 23.234/2010, fica vedada a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, ou entre seus empregados, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

19.2. O licitante vencedor obriga-se a manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

19.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.4. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provoção de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE-PI.

19.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

19.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8. Em nenhuma hipótese poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os servidores e os juízes-membros deste Tribunal, tudo na forma prevista no art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

19.9. Empresas que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça).

19.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- a) O desatendimento, pelo licitante, de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta;
- b) Em sua atuação, o Pregoeiro deverá considerar a prevalência do interesse público e o respeito aos princípios da razoabilidade/proporcionalidade, bem como aos demais princípios elencados no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e art. 5º do Decreto nº 5.450/05;
- c) A decisão do Pregoeiro deverá se pautar, na medida do possível, pelo entendimento expresso nas decisões proferidas pelo Tribunal de Contas da União e demais Cortes de Contas do País, bem como pelas decisões proferidas pelo Judiciário em matérias de natureza similar.

19.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.12. Maiores informações poderão ser prestadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, neste Tribunal, situado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N - Centro Cívico, bairro Cabral, em Teresina-PI, CEP: 64000-920, pelo telefone (86) 2107.9858, bem como pelo e-mail: cpl@tre-pi.jus.br, das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

19.13. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí é inscrito no CNPJ sob nº 05.957.363/0001-33 e a UASG é 070006.

19.14. Para fim de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica estabelecido o foro da Justiça Federal da Capital do Estado do Piauí.

19.15. Faz parte integrante deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Minuta de Contrato

Teresina - PI, 14 de agosto de 2019.

Marcelo Augusto Maia
COORDENADOR DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO TRE-PI

1 DO OBJETO

Contratação de empresa que atue como agente de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes, nos termos estabelecidos pela Lei nº 11.788/2008 e na Resolução TRE-PI nº 207/2011 (alterada pela Resolução TRE-PI nº 300/2015).

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Programa de Estágio neste TRE-PI visa possibilitar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e de relacionamento humano.

2.2 O Programa de Estágio desta Especializa visa proporcionar aos estudantes o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, a contextualização curricular e o desenvolvimento de estudantes que estejam frequentando o ensino regular de educação superior e de ensino médio.

2.3 Dotar este Regional de mecanismos em que reafirmará a sua atuação, que, além de promover o desenvolvimento da Democracia Pátria, também terá um papel essencial no desenvolvimento físico, moral e cognitivo dos seus cidadãos, sendo, dessa forma, percebido, naquele Instrumento, como uma causa social com reflexos de interesse público.

2.4 Por haver amparo legal para implementação do dito Programa, conforme previsto no inciso I, e *caput* do art. 9º, da Lei 11.788/2008, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou, a seu critério, recorrer a serviços de **agentes de integração** públicos ou privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

2.5 A experiência deste TRE-PI em contratar agente de integração tem sido positiva, pois face à carência de servidores para gerir o Programa de Estágio deste Regional poderia trazer tanto prejuízos para os estagiários com a imagem desta Instituição, haja vista que o Contrato mantido com o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE tem sido executado de forma satisfatória devido o corpo profissional daquele Centro ser especializado na área em comento.

2.6 Como é sabido, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

2.7 A atual estrutura inviabiliza a realização de convênios diretos com instituições de ensino em todo o Estado do Piauí. Dessa forma, torna-se fundamental a contratação de agente de integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes.

2.8 Para fazer cumprir o Programa de Estágio, é primordial prestação de serviços de agente de integração, com atuação em âmbito estadual, mediante a celebração de contrato com instituição que reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a

realização de estágio curricular nas unidades desta Especializada, tanto as desta Capital como as interioranas.

2.9 O Agente de Integração deverá oferecer oportunidades de estágio para os estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

3 DO QUANTITATIVO E DA LOTAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

3.1 Serão reservadas 56 (cinquenta e seis) vagas para estágio na Secretaria e nas Zonas Eleitorais da capital e demais municípios, assim distribuídas:

- a) Vagas para cursos de educação superior na Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais da capital: 39 (trinta e nove);
- b) Vagas para cursos de educação superior nas Zonas Eleitorais fora da capital: 09 (nove);
- c) Vagas para ensino médio de educação profissional na Secretaria do Tribunal: 08 (oito);

3.2 A critério da Administração, vagas destinadas às Zonas Eleitorais poderão ser destinadas para a Secretaria do Tribunal.

3.3 Das áreas e das vagas existentes.

3.3.1 Na Secretaria do Tribunal

ÁREAS DISPONÍVEIS	NÚMERO DE VAGAS
Direito	14
Informática	03
Ciências Contábeis	02
Administração	07
Biblioteconomia	01
Engenharia Civil	03
Arquitetura e Urbanismo	02
Comunicação Social habilitação em Jornalismo	01
Estatística	01
Técnico em Informática	08
QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	42

3.3.1.1 As vagas destinadas à Secretaria do TRE-PI serão preenchidas somente através de **Ordem de Serviço específica**, para atender interesse do Tribunal, observado a disponibilidade de recursos.

3.3.2 Nas Zonas Eleitorais

ÁREAS DISPONÍVEIS	NÚMERO DE VAGAS
Direito	14
QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	14

3.3.2.1 As vagas destinadas às Zonas Eleitorais serão preenchidas somente através de **Ordem de Serviço específica**, para atender interesse do Tribunal, observado a disponibilidade de recursos.

3.4 O preenchimento das vagas fica a critério da Administração deste Regional visto que a execução desta contratação se vincula à disponibilidade de recursos.

3.5 Havendo recursos orçamentários a Administração deste Regional poderá aditar esta contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), inclusive, para contemplar outros cursos não descritos acima.

4 DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- a) identificar oportunidades de estágio;
- b) ajustar suas condições de realização;
- c) fazer o acompanhamento administrativo;
- d) encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- e) cadastrar os estudantes;
- f) selecionar os estagiários.

4.2 Da Seleção dos estagiários

4.2.1 A seleção para as Zonas Eleitorais fora da Capital:

4.2.1.1 Esta seleção será por meio de análise de currículo e/ou entrevista;

4.2.1.2 Deverão ser analisados 3 (três) currículos e histórico escolar;

4.2.1.3 Será classificado para o estágio o estudante que apresentar melhor média escolar.

4.2.1.4 Esta seleção ocorrerá à medida que forem solicitadas.

4.2.2 A seleção para Secretaria do Tribunal e das Zonas Eleitorais da Capital:

4.2.2.1 Esta seleção se dará por meio da aplicação de teste seletivo escrito e, eventualmente, por meio da análise de currículo e/ou entrevista, podendo ser realizada a cada ano civil ou fração de ano civil;

4.2.2.2 A seleção escrita será realizada de acordo com o quadro de provas abaixo:

NÍVEL DE ENSINO	MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES
SUPERIOR	Português	15
	Conhecimentos Específicos	15
MÉDIO	Português	15
	Conhecimentos Específicos	15

4.2.2.3 A prova de Conhecimentos terá um total de 30 (trinta) questões;

4.2.2.4 A seleção nesta modalidade deverá ocorrer anualmente, na data estabelecida pelo TRE-PI, sendo considerada como seleção geral, ou seja, para todas as áreas e vagas de estágio oferecidas pelo TRE-PI para Secretaria do Tribunal e das Zonas Eleitorais da Capital, ainda que o preenchimento das vagas ocorra gradualmente durante a validade da seleção.

- a) A seleção por meio da análise de currículo e/ou entrevista será realizada em estrita consonância com os dispositivos deste Termo de Referência;
- b) A seleção nesta modalidade será requerida pelo TRE-PI conforme julgada oportuna e como seleção específica, ou seja, por área e para vaga(s) de estágio não possível(is) de suprimento pelo resultado da seleção escrita, ainda que o

preenchimento da(s) mesma(s) ocorra(m) gradualmente durante a validade da seleção.

- c) As demais regras/critérios para seleção, qualquer que seja a modalidade, deverão ser apresentadas pela CONTRATADA para prévia aprovação pelo TRE-PI e deverá respeitar, sempre, o objetivo de universalizar o máximo possível o acesso à disputa isonômica pelas oportunidades de estágio no TRE-PI;
- d) A CONTRATADA será obrigada a divulgar amplamente a seleção, independente da modalidade, inclusive mantendo o TRE-PI informado sobre as estratégias de divulgação, além de repassar a este as comprovações porventura requeridas a respeito da execução de tal atividade.

4.2.2.5 Não poderá haver limitação no número de inscritos, devendo os custos do teste seletivo ser suportados pela Taxa de Administração a exemplo dos órgãos citados no subitem 12.8.

4.2.2.5.1 Os critérios para deferimento das inscrições estão dispostos na Minuta de Edital (**Anexo I**).

4.3 DAS CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

4.3.1 A execução do programa de estágio ficará a cargo da COEDE/TRE-PI, que atuará em conjunto com SECADO/TRE-PI e a Comissão de Gestão e Fiscalização desta contratação, observando as seguintes condições:

- a) A concessão de bolsa-estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário;
- b) A prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade;
- c) A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o agente de integração ou com o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle;
- d) Os estagiários receberão auxílio-transporte, sendo vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários;
- e) Os estagiários deverão desenvolver suas atividades nas unidades desta Justiça Eleitoral que ofereçam ambiente adequado e propício ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional, bem como condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante;
- f) As atividades de estágio serão realizadas em Unidades desta Especializada conforme seleção, localizadas nesta Capital e em unidades interioranas;
- g) Realizar o processo de seleção de candidatos, de acordo com o perfil estabelecido para cada vaga, por meio de formulário próprio, elaborado pelo Agente de Integração. A seleção englobará a aplicação de testes e, sendo o caso, nos termos do subitem 4.2.1;
- h) O agente de integração deverá providenciar, atendendo solicitação da SECADO/TRE-PI, a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio;
- i) Observado o interesse da Administração, a duração do estágio será de no máximo 02 (dois) semestres letivos, obedecido o período mínimo de 1 (um) semestre, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença;

- j) O estagiário deverá cumprir a carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, devendo ser cumprida no local indicado pela Comissão de Gestão e Fiscalização da contratação;
- k) O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:
 - 1. Automaticamente, ao término do período máximo de estágio;
 - 2. A qualquer tempo, no interesse e conveniência do TRE-PI;
 - 3. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho, pelo supervisor(a);
 - 4. A pedido do estagiário;
 - 5. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
 - 6. Pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta (30) dias durante todo o período do estágio;
 - 7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 - 8. Por conduta incompatível com a exigida pelo TRE-PI.

4.4 DA APRESENTAÇÃO DO ESTUDANTE PARA INICIAR O ESTÁGIO

Na forma demandada pelo TRE-PI, a CONTRATADA encaminhará o estudante para realização do estágio, observando, em especial, as seguintes providências:

- a) Ofício de apresentação contendo nome do estudante, área do estágio e classificação obtida na seleção, referência à instituição de ensino conveniada com a qual o estudante mantenha vínculo e outras informações pertinentes;
- b) Atestado de que o estudante cumpre todos os requisitos legais e editalícios, em especial a cobertura por seguro contra acidentes pessoais, para realização da atividade de estágio;
- c) Termo de compromisso devidamente preenchido, sempre em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e Minuta de Edital (**Anexo I**).

4.5 REGIME DE EXECUÇÃO

4.5.1 Os serviços desta contratação têm natureza continuada.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA INERENTES À CONTRATAÇÃO

5.1 Compete ao Agente de Integração:

- a) Realizar todas as atividades para as quais for contratada nos termos da Lei nº. 11.788/2008 e Minuta de Edital (**Anexo I**), **incluindo a aplicação do teste seletivo conforme o caso**;
- b) Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, devendo entregar cópia da apólice de seguro individual ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do respectivo contrato;
- c) Operacionalizar todo o procedimento de avaliação a que faz referência a Lei nº. 11.788/2008 e Minuta de Edital (**Anexo I**), encaminhando a avaliação aos avaliadores, colhendo a ciência do avaliado, encaminhando as mesmas aos destinatários especificados nos instrumentos legais, sem prejuízo de quaisquer outras atividades necessárias ao bom êxito do procedimento em destaque;
- d) Realizar todos os procedimentos que envolvam o plano de atividades de estágio em conformidade com a Lei nº 11.788/2008;

- e) Realizar todos os procedimentos que envolvam os relatórios, nos termos referidos na lei nº 11.788/2008 e Minuta de Edital (**Anexo I**);
- f) Acompanhar a manutenção das condições legais da relação de estágio, providenciando a imediata notificação do Fiscal do Contrato e do estudante quando da necessidade de finalização do vínculo, fato que será imediatamente concretizado;
- g) Efetuar, após o cumprimento pelo TRE-PI do disposto na letra "b" do item 5, o controle de frequência e horas de estágio realizadas pelos estudantes para fins de elaboração de folha de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, bem como para certificação ao final do estágio, devendo ser encaminhado relatório ao Fiscal do Contrato, quando solicitado;
- h) Responsabilizar-se pela emissão de declarações e certificados de realização de estágio, contendo dentre outras informações a descrição resumida das atividades do estágio, sem ônus para os estudantes, em prazo não superior a 3 (três) dias úteis contados da solicitação, que poderá ser formalizada, inclusive, através de e-mail;
- i) Nos termos dispostos no subitem acima, serão emitidas até 2 (duas) declarações e até 1 (um) certificado, a cada período de 6 (seis) meses, por estudante;
- j) A CONTRATADA poderá vincular a emissão de declarações e do certificado de realização de estágio à quitação de pendências por parte dos estudantes, inclusive financeiras, desde que devidamente justificadas e com o devido amparo legal;
- k) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não cobrar do estudante, em nenhuma hipótese, taxas e/ou outras despesas referentes às providências administrativas para a realização do estágio, inclusive a seleção, respeitadas as previsões específicas contidas neste documento;
- m) **Manter escritório na cidade de Teresina**, às suas expensas, funcionando em horário comercial, para atendimento presencial tanto para os estudantes quanto para representante do TRE-PI, durante toda a vigência do contrato.
- n) Manter à disposição da fiscalização do TRE-PI relação das atividades de execução das obrigações deste contrato e de outras legalmente exigíveis, durante todo o interregno do pacto;
- o) Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias em vigor, devendo indenizar o TRE-PI por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- p) 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.
- q) Manter convênios específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- r) Acompanhar durante a vigência do contrato, na contratação e prorrogação, a regularização da situação escolar do estagiário, no tocante a matrícula e frequência, a fim de evitar seleção de candidatos que não estejam efetivamente matriculados e frequentando regularmente o curso;
- s) Divulgar as vagas e o Programa de Estágio do TRE-PI junto às instituições de ensino.
- t) Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.

- u) Informar os meios de comunicação disponíveis para a Contratante, quando houver necessidade de manter contato, ou seja: fax, telefone fixo, móvel e/ou e-mail.
- v) Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- w) Efetivar a contratação do estagiário no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço;
- x) Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;
- y) Informar imediatamente à Comissão de Gestão e Fiscalização desta contratação sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio;
- z) Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, conforme previsto no item 4.3.1.k.1;
- aa) Encaminhar até o 5º dia útil do mês seguinte a Fatura/Nota Fiscal com o valor a ser pago pelo TRE-PI, acompanhada de relatório nominal dos estagiários
- bb) Assumir inteiramente a responsabilidade dos ônus financeiros da execução do contrato, arcando total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Contratante
- cc) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- dd) Enviar à Comissão de Gestão e Fiscalização da Contratação relatório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após data do término das inscrições, com o quantitativo de estudantes, por curso, cujas inscrições foram deferidas pela CONTRATADA por atenderem a legislação vigente e os critérios previstos na Minuta de Edital (**Anexo I**);
- ee) Realizar seleção nos termos do item 4.

5.2 Compete ao Estagiário:

- a) Assinar o Termo de Compromisso de Estágio – TCE juntamente com a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;
- b) Comunicar imediatamente ao agente de integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica;
- c) Acatar a legislação de trabalho e as normas disciplinares do TRE-PI, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- d) Participar das reuniões promovidas pelo TRE-PI ou pelo agente de integração, quando convocado;
- e) Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- f) Diariamente, registrar sua frequência no “relógio de ponto” para fins de pagamento da bolsa de estágio;

6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Solicitar da CONTRATADA o encaminhamento de estudantes para estágio, dentre os aprovados na seleção realizada pela mesma e respeitada a ordem de classificação, indicando a área e a quantidade necessária;
- b) Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- c) Encaminhar, mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, as frequências dos estagiários para o devido processamento pela CONTRATADA;
- d) Informar à CONTRATADA o nome de funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estudantes convocados, além de participar, na forma prevista legal e contratualmente, das etapas de avaliação, relatório e elaboração de plano de atividades;
- e) Receber da CONTRATADA e devolver à mesma, devidamente assinados, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes, todos os documentos relativos à formalização da relação de estágio;
- f) Informar à CONTRATADA do interesse na rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de estágio para as necessárias providências de finalização da relação de estágio;
- g) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- h) Promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA. A existência de fiscalização do CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado;
- i) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e no prazo estabelecidos no Contrato;
- j) Monitorar o referido Programa de Estágio por meio de Comissão de Gestão e Fiscalização desta contratação;
- k) Proporcionar instalações e condições ambientais adequadas para a alocação do estagiário, bem como propiciar o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;
- l) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE a ser assinado pelo estudante e pela instituição de ensino e o Termo Aditivo;
- m) Elaborar e enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;
- n) Assegurar ao estagiário período de recesso remunerado proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
- o) Conceder auxílio-transporte ao estagiário;
- p) Efetuar o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;
- q) Reduzir a jornada de estágio pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem previamente informados pelos estagiários, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da instituição de ensino, conforme § 2º, do art. 10, da Lei nº 11.788/2008;
- r) Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao agente de integração, nas hipóteses previstas nos itens 4.3.1.k.2 a 4.3.1.k.8;

- s) Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- t) Expedir o certificado de estágio aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório;
- u) Manter a disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio.

7 DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO TRE-PI PARA A CONTRATADA

Os recursos destinados ao pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários serão transferidos pelo TRE-PI à CONTRATADA, até o quinto dia útil subsequente de cada mês, através de crédito em conta bancária, mediante informação pela CONTRATADA do número de estagiários e da quantidade de dias úteis e não-úteis de vínculo de cada um, relativos ao mês objeto do pagamento. Esta última informação será repassada ao TRE-PI até o último dia útil do mês de referência do pagamento.

A CONTRATADA procederá, quando for devido, à devolução dos valores transferidos a maior referentes aos descontos financeiros efetuados em desfavor dos estudantes, após a devida análise das frequências dos mesmos, até o décimo quinto dia útil subsequente de cada mês e, neste mesmo prazo, encaminhará ao TRE-PI o comprovante da operação, caso ocorra, o relatório de frequência do mês objeto do pagamento e a comprovação das operações de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte referente a este mesmo mês.

8 DO PAGAMENTO AOS ESTAGIÁRIOS

A CONTRATADA deverá efetuar, até o décimo dia útil subsequente de cada mês, o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários, diretamente em conta bancária em nome do estudante ou de responsável legal, sendo nesta última hipótese apenas para casos excepcionais e expressamente autorizados pelo estagiário, mediante a transferência de recursos efetuada pelo TRE-PI.

Eventuais ônus por atraso de pagamento aos estagiários não deverão ser cobrados do TRE-PI, ficando claro que o TRE-PI não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

9 DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

Para a habilitação no Pregão Eletrônico será exigida, dentre outras, a ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação do TRE/PI, a documentação disposta nos subitens que seguem.

9.1 Para fins de comprovação da **capacidade técnico-operacional** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.1.1 **No mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da licitante**, que comprove aptidão para desempenho, **de forma satisfatória**, de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência.

9.1.1.1. Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária** da LICITANTE especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.**

9.1.1.2. Os atestados (declarações) deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado **por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação.**

9.1.1.3. Considerar-se-á compatível com o objeto deste Termo de Referência o serviço de Agente de Integração que demonstre, ainda, que os serviços foram ou estão sendo prestados **em âmbito nacional**, e alcançam, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade de vagas a serem distribuídas**, em, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das unidades da Federação.**

9.1.1.4. Para a comprovação do quantitativo mínimo de **vagas**, **não será aceito o somatório de atestados (declarações)**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se os atestados (declarações) apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 – Plenário.

9.1.1.4.1. **A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto.**

9.1.1.5. Para a comprovação da **experiência mínima de 03 (três) anos** **será aceito o somatório de atestados (declarações)**, sendo que os mesmos deverão **contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)** e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.1.1.6. A LICITANTE, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as **informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações) solicitados, à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos no Edital de Licitação**, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares **poderão ser requeridas mediante diligência.**

9.2. **Declaração da LICITANTE**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **instalará, em TERESINA – PI**, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.**

9.3. **Deverão ser encaminhados/anexados, também, sem prejuízo da possibilidade de serem obtidos** por meio de **consulta online**, no que for cabível, os seguintes documentos:

9.3.1. Documento extraído da Base de Dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da LICITANTE com o objeto do Edital de Licitação.

9.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com Efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, **será considerada a CNDT mais atualizada**, conforme entendimento do **Tribunal Superior do Trabalho – TST** e prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.3.3. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados **superiores a 1 (um)** para os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores):

LG =	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	<u>Ativo Total</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	<u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante

9.3.3.1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando apresentar resultado **igual ou menor do que 1 (um)** em qualquer dos índices acima, por meio da disponibilização do **balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

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

10 DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO COMO DE NATUREZA CONTINUADA, DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA

10.1 O serviço de agente de integração é de natureza essencial e caracterizado pelo traço da habitualidade por tratar-se de serviço de relevante e considerável importância para o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, bem como mostra-se necessário e útil de forma permanente, ou seja, trata-se de contratação que visa a suprir uma necessidade do Órgão não esporádica e não periódica. No que tange ao aspecto da importância desta contratação, tem-se que o Programa de Estágio na Administração Pública Federal possibilita aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e de relacionamento humano. Outrossim, o referido Programa atua inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes e desta forma, o citado Programa, constitui-se numa ferramenta eficaz utilizada por esta Justiça para fazer face as suas responsabilidades sociais.

10.2 A **vigência do Contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da **data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

11 DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

- a) Decreto Municipal do Prefeito de Teresina/PI de reajuste das passagens de ônibus, relativamente ao valor do auxílio-transporte, para os estagiários lotados em unidades desta Capital;
- b) **Normativo do TRE/PI que altere o valor da Bolsa-Estágio.**

12 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 As proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem primeiramente os campos do **Anexo II**.

12.1.1 Ao serem lançado, os valores das células, devem ser iguais ou inferior aos constantes do Edital de Licitação.

12.2 A precisão adota em todas as células constantes do **Anexo II** é de **duas casas decimais**, exceto para taxa de administração que é de três casas decimais, e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, tal proposta será recusada pela Comissão Permanente de Licitação deste Regional.

12.3 Quando da licitação informar a sua Contribuição Institucional (Taxa de Administração) mensal com que se propõe realizar o objeto desta contratação. Ficando ciente que tal taxa deve cobrir todos os custos que terá com a execução da contratação, inclusive os tributários, financeiros, securitários, os administrativos e de realização do teste seletivo dos estagiários.

12.4 Quando da licitação, também, o proponente deve informar o custo de um Teste Seletivo Anual.

12.5 O Agente de Integração deverá perceber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

12.6 O valor global da proposta não poderá ser superior a **R\$ 553.461,12 (quinhentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e sessenta e um reais e doze centavos)**.

12.7 Os valores estimados nos subitens anteriores constituem, apenas e tão somente, subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao pregoeiro na aferição daquela mais vantajosa ao Tribunal, não representando qualquer compromisso futuro de contratação por parte do TRE/PI.

12.8 Foram consideradas, para formação do preço máximo desta contratação, as **Taxas de Administração (Contribuição Institucional)** mensal os valores contratados pela Defensoria Pública da União – DPU – Contrato n.º 03/2019, pelo TRE-CE – Contrato n.º 29/2019 e pela Agência Nacional de Águas – ANA – Contrato n.º 02/2019, como segue:

Órgão	Tipo de estágio	Taxa de Administração %
DPU – Contrato n.º 03/2019	Nível superior	3,635
	Nível médio	5,385
TRE-CE – Contrato n.º 29/2019	Nível superior	3,860
	Nível médio	3,860
ANA – Contrato n.º 02/2019	Nível superior	1,534
	Nível médio	1,534

Taxa de Administração Média para Nível Superior = 3,010 %

Taxa de Administração Média para Nível Médio = 3,593 %

		N.º de bolsas	Bolsa-estágio	Auxílio transporte	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual R\$
A	Nível superior	48	R\$ 742,00	R\$ 84,70	R\$ 826,70	R\$ 39.681,60	476.179,20
B	Nível médio	8	R\$ 566,00	R\$ 84,70	R\$ 650,70	R\$ 5.205,60	62.467,20
C	Soma A+B	56					538.646,40
D		N.º de bolsas	Bolsa-estágio	Taxa de Administração %	Valor da Taxa de Administração	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
E	Nível superior	48	R\$ 742,00	3,010	R\$ 22,33	1.071,84	12.862,08
F	Nível médio	8	R\$ 566,00	3,593	R\$ 20,34	162,72	1.952,64
G	Soma E+F	56					14.814,72

Valor máximo aceitável da contratação – R\$ (C+G) **553.461,12**

12.8 A proposta vencedora é a que oferecer menor valor global.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS.

13.1.1 Da **Gestão** dos serviços.

13.1.1.1 Caberá à Comissão designada pela Presidência deste TRE-PI, conforme art. 2º, Inciso XII da Res. TSE nº 23.234/2010, e se dará na forma prevista no art. 29 da mesma resolução.

13.2 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.2.1 Da **fiscalização física** dos serviços.

13.2.1.1 A fiscalização física será exercida, após designação em Portaria da Presidência, por servidor que supervisionar o estagiário(a);

13.2.2. Da **fiscalização financeira** desta contratação.

13.2.2.1 A fiscalização financeira será exercida por servidores lotados na Coordenadoria de Orçamento e Finanças, designados em Portaria da Presidência deste TRE-PI.

13.2.3. Da **fiscalização da garantia contratual**.

13.2.3.1 A fiscalização caberá à servidores lotados na Seção de Licitações e Contratos, designados em Portaria da Presidência deste TRE-PI.

13.3 Das obrigações gerais dos Fiscais.

Notificar a CONTRATADA, para correção de falhas relativas à ação de sua Administração imediatamente. Caso não seja corrigida a falha, o Fiscal enviará, via e-mail, em arquivo PDF, à CONTRATADA, com cópia para a Gestão do Contrato, a fim de que esta faça o registro da ocorrência visando aplicação de sanção à CONTRATADA.

14 DA GARANTIA

14.1 Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, nos termos do subitem 5.1.”p”, a CONTRATADA deverá:

- Prestar garantia de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) desses serviços, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;

- a.1) No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.
- a.2) A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 14.a.
- a.3) A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato.
- 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.
- b) A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:
- b.1) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
- b.2) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA e por outros Órgãos de fiscalização pública.
- b.3) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- b.4) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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:

- 15.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 Falhar na execução do contrato;
- 15.1.4 Fraudar na execução do contrato;
- 15.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 Fizer declaração falsa.

15.2 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:

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

15.2.2 **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.

15.2.3 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 15.2.
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.

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

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

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

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

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

15.5 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.

15.6 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.

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

15.6.2 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.

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

15.6.4 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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.

15.11 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 de Licitação e das demais cominações legais

16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado **mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

16.1.1 Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, CNPJ nº **05.957.363/0001-33**.

16.1.2 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto a ser executado**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

16.1.3 O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por membro da Comissão de Gestão e Fiscalização do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao **Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF)**, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos

estaduais e federais.

16.1.4 O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

16.2 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal da Execução Financeira à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.3 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

16.3.1 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Fiscalização Financeira.**

16.3.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

16.3.3 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

16.3.4 Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.4 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

16.5 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

16.6. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

16.6.1 Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas;

16.6.2 Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

16.7 No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP$$

Onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

17 DO VALOR DA BOLSA-ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

17.1 Conforme previsto na Portaria da Presidência deste TRE-PI n.º 40/2017, os valores da bolsa de estágio para a jornada de 20 (vinte) horas semanais, são:

17.1.1 Nível Superior = R\$ 742,00 - (setecentos e quarenta e dois reais);

17.1.2 Nível Médio = R\$ 566,00 - (quinhentos e sessenta e seis reais).

17.2 As alterações dos valores da bolsa de estágio, promovidas por meio de normativo próprio a ser editado pelo TRE-PI, serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.

17.3 É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas, na forma do § 2º, do art. 12, da Resolução do TRE-PI n.º 207/2011.

17.4 O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor em dobro do valor da passagem urbana do transporte coletivo desta Capital por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

17.5 Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

18 DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

18.1 Na Planilha de Formação de Preço (**Anexo II**) foram observados seguintes custos:

- a) **Teste seletivo** – serão elaboradas 10 (dez) provas diferentes, considerando-se as diversas áreas de estágio, conforme item 3.3.1, deste Termo de Referência;
- b) **Número de Candidatos** – considerar no mínimo 1.200 (um mil e duzentas) inscrições, quantidade repassada pela atual contratada quando da realização da seleção de 2013;
- c) **Contribuição Institucional mensal** – taxa mensal paga à contratada por estagiário disponibilizado e em efetivo exercício.

19 DOS ANEXOS

19.1 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Minuta de Edital do Teste Seletivo de Estagiários;
- b) Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços; e
- c) Anexo III – Minuta de Portaria de designação da Comissão de Gestão e Fiscalização da contratação.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. O custo do teste seletivo para estagiários somente será efetuado quando houver a sua efetiva realização e a apresentação, ao final, dos resultados do processo para aprovação do fiscal do contrato;
- b. Todas as comunicações referidas neste Termo de Referência, sem prejuízos de outras decorrentes da execução do contrato, serão feitas, preferencialmente, por meio de “e-mails” institucionais;
- c. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE;
- d. A CONTRATADA compromete-se a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas orientações se obriga a atender prontamente;

- e. A existência de fiscalização da Contratante em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto deste projeto básico e suas consequências e implicações próximas ou remotas;
- f. A empresa contratada dará continuidade ao programa de estágio do TRE/PI, assumindo todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, bem como as da manutenção dos postos de estágio já preenchidos.

Teresina, 23 de julho de 2019.

ALAN MARCELO BRAGA CARVALHO
Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional

Roberto de Amorim Coêlho
Analista Judiciário

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DE EDITAL

Edital N°. [REDACTED]/2019 – Teste Seletivo de Estagiários

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais e de conformidade com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução nº 207/2011 (alterada pela Resolução TRE-PI nº 300/2015) e de acordo com o Contrato TRE-PI nº [REDACTED]/2019, FAZ SABER que se realizará o Teste Seletivo de Estagiários para o TRE-PI, o qual reger-se-á pelas seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da(o) [REDACTED], com sede na [REDACTED], com endereço eletrônico [REDACTED].
- 1.2. A presente seleção destina-se ao preenchimento de vagas para estágio de estudantes de níveis Superior e Médio, bem assim formação de cadastro de reserva.
- 1.3. O estagiário cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, devendo o horário do estágio se desenvolver dentro do expediente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (7h às 13h) e compatibilizar-se com o horário do curso de graduação em que esteja matriculado.
- 1.4. O estagiário receberá, obedecida à jornada máxima indicada, a título de bolsa, a importância mensal de R\$ 742,00 (setecentos e quarenta e dois reais) para estudantes de nível médio e de R\$ 566,00 (quinhentos e sessenta e seis reais) para estudantes de nível superior (Processo PAD nº 3392/2016), acrescidos de auxílio-transporte no valor diário de R\$ 3,85 (três reais e oitenta e cinco centavos), além de outros benefícios eventualmente previstos em legislação específica.

2. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO

- 2.1. Estão habilitados para participar do programa de estágio os estudantes:
 - a) de nível superior que tenham cursado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso;
 - b) de nível médio que tenham cursado, no mínimo, 2/3 (dois terços) do curso.
- 2.2. A comprovação do cumprimento dos requisitos dar-se-á por ocasião da assinatura do termo de compromisso através de declaração expedida pela instituição de ensino.
- 2.3. Fica terminantemente proibida a concomitância, total ou parcial, deste com outro estágio similar, em relação ao mesmo candidato.

3. DAS VAGAS

- 3.1. O Teste Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas para estágio de estudantes de níveis Superior e Médio, surgidas ao longo do prazo de validade, conforme segue:

Curso	Nível	Vagas
Direito	Superior	19
Informática	Superior	03

Ciências Contábeis	Superior	02
Administração	Superior	07
Biblioteconomia	Superior	01
Engenharia Civil	Superior	03
Arquitetura e Urbanismo	Superior	02
Comunicação Social habilitação em Jornalismo	Superior	01
Estatística	Superior	01
Técnico em Informática	Médio	08
	TOTAL	47

3.2. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do concurso.

3.3. O candidato com deficiência quando convocado deverá comparecer, por ocasião da assinatura do termo de compromisso, ao setor médico do TRE-PI, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas das [REDACTED] h do dia [REDACTED] às [REDACTED] h do dia [REDACTED], exclusivamente através do site [REDACTED]. O candidato deverá cadastrar-se, preencher a ficha de inscrição e imprimir o comprovante.

4.2. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

4.3. Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, como também inscrição provisória ou condicional, ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

4.4. Somente será aceito pedido de inscrição feito no formulário próprio via Internet.

4.5. O acesso ao Edital de Seleção, bem assim outros documentos pertinentes, será feito através do site [REDACTED].

4.6. O(a) [REDACTED] disponibilizará, no site [REDACTED], a lista das inscrições deferidas e indeferidas, se houver.

4.6.1. Não haverá limitação no número de inscrito, tendo como critério de aceitação o disposto no subitem 2.1 deste Edital.

4.7. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório, com 30 (trinta) questões, e terá duração de 2 horas, sendo considerado

eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

5.2. A correção das provas será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.3. O candidato deverá transcrever suas respostas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.3.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.3.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente, bem como marcações múltiplas na mesma questão.

5.4. O candidato mesmo terminando a prova deverá permanecer na sala de provas por 30 (trinta) minutos, e somente após este período poderá sair da sala. O caderno de provas somente poderá ser levado pelos candidatos que permanecerem na sala até 30 (trinta) minutos para o encerramento do tempo de aplicação, devendo obrigatoriamente devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no verso.

5.5. O caderno de provas conterá todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.

5.6. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.7. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A prova objetiva será realizada no dia [REDACTED], no horário de [REDACTED] e conterá 30 (trinta) questões de múltipla escolha, abordando os conteúdos de língua portuguesa e específicos, constantes do Anexo deste Edital, adequado ao nível de escolaridade.

6.2. A data e local de realização da prova serão divulgados a partir do dia [REDACTED] no site [REDACTED].

6.3. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.4. O ingresso ao local de provas será permitido apenas ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.

6.4.1. Na falta da cédula de identidade original, poderão, a critério da Comissão do Processo de Seleção, ser admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas

pelos comandos militares, passaporte, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação: título de eleitor, certidões de nascimento ou casamento, carteira de estudante, carteira nacional de habilitação modelo antigo e carteiras funcionais sem valor de identidade.

6.4.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, **30 minutos antes do horário determinado**, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além do disposto no item 6.1.1. deste Edital.

6.4.3. Será excluído do processo seletivo o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta.

6.4.4. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

6.4.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do processo seletivo, seja qual for o motivo alegado.

6.4.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, os quais serão disponibilizados no site [REDACTED], devendo ainda manter atualizado seu endereço e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

6.4.7 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização, ou antes do prazo constante no item 5.4;
- b) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- c) Usar de descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes;
- d) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- e) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

6.4.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

6.4.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que necessitar amamentar e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

6.4.10. No dia de realização da prova escrita, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

6.4.11. O(a) [REDACTED] não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, com expressa orientação que os candidatos evitem portar aparelhos celulares, quando da realização da prova.

6.4.12. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas.

6.5. Acarretará a eliminação do candidato do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste Edital ou em outros relativos ao teste, nos comunicados ou nas instruções constantes no caderno de provas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de nota final.

7.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) o candidato que obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos; b) maior idade; c) sorteio público.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. As listas de classificação dos candidatos aprovados serão divulgadas pelo(a) [REDACTED], no endereço eletrônico [REDACTED].

9. DOS RECURSOS

9.1. Os gabaritos oficiais das provas serão divulgadas pelo(a) [REDACTED], no endereço eletrônico [REDACTED], até às [REDACTED] horas do dia subsequente à realização da prova objetiva.

9.2. Os resultados da prova e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados no site [REDACTED].

9.3. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas disporá de dois dias úteis (48 horas), a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, iniciando-se às [REDACTED] horas, encerrando-se às [REDACTED] horas do quarto dia subsequente à realização das provas objetivas, totalizando 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, via correio eletrônico, em formulário próprio disponibilizado no link correlato ao Teste Seletivo no endereço eletrônico [REDACTED].

9.4. A interposição de recursos poderá ser feita somente via e-mail, apenas no prazo recursal, ao(à) [REDACTED], conforme disposições contidas no site [REDACTED], no link correspondente ao Teste Seletivo.

9.5. Não serão aceitos recursos via postal e via fac-símile (fax), e os assim enviados serão liminarmente indeferidos.

9.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes, e exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

9.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e curso. E ainda serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile (fax), ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

9.9. Os recursos julgados serão divulgados no site [REDACTED], no endereço eletrônico [REDACTED], não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação e o número de vagas existentes, podendo os demais aprovados serem convocados posteriormente, no decorrer do período de validade do concurso e na medida em que se abrirem novas vagas.

10.2. Serão exigidos do candidato convocado, além de firmar “Termo de Compromisso de Estágio” com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, no ato de sua apresentação, os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x4;
- b) Cópias autenticadas da cédula de identidade e do CPF e atestado de sanidade física e mental (fornecido e assinado por médico do Tribunal);
- c) Declaração de que não desempenha qualquer atividade de estágio em órgão de natureza pública ou privada em concomitância total ou parcial com o estágio do TRE-PI;
- d) Declaração fornecida pela Instituição de Ensino de que está frequentando regularmente o curso;
- e) Declaração de que não exerce qualquer atividade partidária nem pertence a diretório de partido político (disponível no Tribunal);
- f) declaração de carga horária, expedida pela Instituição de Ensino, certificando que o aluno já atingiu, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso, se de nível superior, ou 2/3 (um terço), se profissionalizante de nível médio.

10.3. Qualquer alteração de endereço ou dados cadastrais dos candidatos classificados deverá ser comunicada (ao)à [REDACTED].

10.3.1. A não comunicação de alteração de endereço ou dados cadastrais implicará perda da oportunidade de estágio por parte do candidato, se este não for localizado à época da convocação.

10.3.2. O [REDACTED] não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de endereço não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida por razões de fornecimento de endereço errado do candidato, bem como correspondência recebida por terceiros.

10.3.3. Após convocação o candidato tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias para assumir o estágio, sob pena de ser considerado desistente.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO

11.1. O Teste Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, a critério do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, por até igual período.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Tribunal, e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o Tribunal, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

12.2. O Estágio será de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez, a critério das partes, por até igual período, desde que o término dos primeiros 12 (doze) meses não ocorra após findo o prazo de validade do Teste Seletivo, que é de 2 (dois) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, nos termos do item 11.1.

12.3. Ocorrerá a cessação do Estágio:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) "EX-OFFICIO", no interesse da Administração, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento, na unidade e/ou na Instituição de Ensino, após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio;
- c) A pedido do estagiário;
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- e) Pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem motivo justificado, por três dias consecutivos ou cinco intercalados, no período de um mês, bem como aquele que faltar, sem motivo justificado, por quinze dias alternados ou seguidamente, durante o período completo do estágio;
- f) Pela interrupção ou conclusão do curso na Instituição de Ensino.

12.4. Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto ao(à) _____ pelo e-mail _____ ou pelo telefone _____.

12.5. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

12.6. A organização do Teste Seletivo, inscrição, elaboração, aplicação das provas e correção, bem assim os pareceres referentes a recursos ficarão a cargo do(a) _____.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

12.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

12.9. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Presidência do TRE-PI.

Teresina, _____ de _____ de 2019.

Presidente do TRE-PI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTEGUÊS – TODAS AS ÁREAS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Intelecção textual. Ortografia: divisão silábica – tonicidade – acentuação gráfica – emprego da crase – semântica. Morfologia: classes gramaticais – estrutura das palavras – formação das palavras. Sintaxe: sintaxe de concordância, de regência e de colocação (nominal e verbal). Pronomes: emprego – formas de tratamento (uso). Pontuação.

CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR

DIREITO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional

Constituição: conceito e classificação. Interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte: conceito e características. Princípios Fundamentais da Constituição. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, intervenção federal. Poder Judiciário: órgãos e competências. Controle de Constitucionalidade: fundamento, formas, órgãos e modalidades.

Direito Administrativo

Conceito, fontes e princípios. Administração Pública: características e modo de atuação. Desconcentração e descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Princípios básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, abuso de poder. Ato administrativo: conceito, requisitos. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, formalização. Licitação: conceito, modalidades, fases, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 8.112/90: provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e responsabilidades. Sindicância e Processo administrativo-disciplinar.

Direito Eleitoral

Conceito e fontes. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade: conceito, fatos geradores de inelegibilidade. Partidos Políticos: conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional. Privilégios e garantias eleitorais. Apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recursos Eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazo.

Direito Civil

Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas: naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Domicílio Civil. Dos Bens: Classificação adotada pelo Código Civil. Dos fatos jurídicos: negócio e atos jurídicos. Atos jurídicos: modalidades, validade e defeitos. Dos atos ilícitos. Prescrição e Decadência. Posse: noções gerais, classificação, aquisição, efeitos e interditos possessórios. Propriedade: noções gerais, transcrição, usucapião, tradição e perda.

Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Contratos: disposições gerais, espécies, vícios redibitórios, fiança. Responsabilidade civil: noções gerais.

Direito Processual Civil

Princípios gerais do processo civil. Jurisdição, processo e ação. Condições da ação e pressupostos processuais. Partes e procuradores: capacidade, deveres e substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Juízes: poderes, deveres, responsabilidade, garantias, impedimentos e suspeição. Competência: critérios de determinação, modificação e conflito. Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicações (citação, intimação, notificação e cartas). Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, audiência, sentença e coisa julgada. Recursos: disposições gerais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade.

ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Teorias da Administração

A concepção da Escola Clássica: a obra de Taylor; princípios da Administração Científica; apreciação crítica da Teoria da Administração Científica; a obra de Fayol; Teoria da Organização; apreciação crítica da Teoria Clássica. A Escola de Relações Humanas: origem da abordagem de relações humanas; a experiência de *Hawthorne* (principais conclusões). Decorrências da Teoria das Relações Humanas: influência da motivação humana; liderança; organização informal. Abordagem Neoclássica da Administração: características principais da Teoria Neoclássica; centralização e descentralização (características, vantagens e desvantagens); funções do administrador. Decorrências da abordagem neoclássica: características básicas da organização formal; tipos de organização e departamentalização. Teoria da Burocracia: tipos de autoridades; apreciação crítica da Teoria da Burocracia. Teoria Estruturalista da Administração: origens da Teoria Estruturalista; a sociedade das organizações; apreciação crítica da Teoria Estruturalista.

Administração de Recursos Humanos

Os estilos de Administração de Recursos Humanos: a teoria "X" e a teoria "Y", de McGregor; a teoria "Z", de Ouchi. O caráter multivariado e contigencial da ARH. A ARH como responsabilidade de linha e função de STAFF. Políticas de Recursos Humanos. Objetivos da ARH. Dificuldades básicas da ARH. Recrutamento de pessoal: fontes; processo e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: conceito e técnicas de seleção. Descrição e análise de cargos: conceituação; métodos e objetivos. Avaliação de desempenho: conceituação; objetivos e métodos de avaliação de desempenho. Rotação de pessoal (turnover): causas; custos e determinação do índice. Absenteísmo: conceito; causas e determinação do índice.

Organização & Métodos

Fluxogramas: conceito. Vantagens dos fluxogramas. Técnicas específicas para elaboração de fluxogramas. Fluxograma vertical. Fluxograma administrativo ou de rotinas de trabalho. Fluxograma global ou de colunas. Organogramas: conceito. Técnicas de elaboração. Tipos de organogramas. Formulários: definição e objetivos. Layout: conceito de layout e etapas do projeto de Layout.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Contabilidade Pública

Fundamentos: Conceitos. Objetivos. Campo de aplicação. Exercício financeiro. Regime Receita e despesa pública: Classificação quanto às categorias econômicas; Estágios. Balanço segundo a Lei nº 4320/64.

Orçamentária e Financeira

Orçamento: conceitos e princípios (anualidade, unidade, universalidade e exclusividade), Lei Orçamentária da União para o exercício de 2008 (Lei nº 11.647, de 24 de março de 2008), Lei de Diretrizes Orçamentárias da União (Lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008) para o exercício de 2009 (capítulo referente à estrutura e organização dos orçamentos).

Créditos Adicionais: Tipos e fontes de recursos para abertura, dívida ativa, dívida passiva (classificação) e restos a pagar. Suprimento de fundos ou adiantamento. Empenho de despesas.

ENGENHARIA CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1) Engenharia Civil: Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis: topografia e terraplanagem, locação de obra, instalações provisórias; Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2) Fundações. Estruturas de concreto; formas; armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. 3) Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. 4) Resistência dos materiais: Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta. 5) Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (viga simples, viga Gerber); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6) Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas.

ARQUITETURA E URBANISMO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

O Processo Urbano

Normas e código de postura da cidade (código de obras). Orientação para manuseio correto e objetivo.

Estudo da Habitação Urbana

Formas de habitação. Conceitos de organização de habitação em grupo e isolada. Elaboração de tema. Tecnologia das Construções: noções das etapas de construções (incluindo levantamento de orçamentos). Noções básicas de instalações elétrica e hidráulica.

Higiene da Habitação

O sol e a habitação – ventilação – iluminação – conforto ambiental. Princípios básicos de orientação da habitação. Funções climáticas. Eficiência Energética.

Integração de Funções. O Espaço e o Volume Arquitetônico

Análise e estudo da inter-relação de funções. Distribuição dos espaços e estudo do volume em projeto.

Projeto Arquitetônico

Elaboração de projeto arquitetônico. Análise de: situação – locação – planta baixa – fachadas. Detalhamento de sistemas construtivos – esquadrias. Análise do emprego de materiais.

Apresentação de um projeto para aprovação no CREA e na Prefeitura. Normas técnicas aplicadas. Computação Gráfica – Uso do Auto Cad.

INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da Computação

Sistemas de numeração e codificação. Componentes básicos de um computador. Organização e arquitetura de computadores. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais microprocessadores. Características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Noções sobre sistemas operacionais. Windows 95, 98, 2000, NT Workstation e XP.

Análise e Projeto de Sistemas

Etapas da análise estruturada. Especificação de sistemas. Diagrama de contexto. Diagrama de fluxo de dados. Dicionário de dados. Especificação de processos.

Redes de Computadores

Princípios da comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Noções sobre operação e administração de redes. Modelo OSI e principais padrões internacionais. Protocolo TCP/IP. Comutação por pacotes. Comutação por circuitos. Protocolo Frame Relay. Redes locais de computadores. Cabeamento estruturado. Elementos ativos (hubs, switches, roteadores). Padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Redes com arquitetura ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Os modelos de domínio em rede NT.

Banco de Dados

Organização de arquivos. Sistema básico de arquivamento. Fundamentos de Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGBD). Modelos de SGBDs. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Linguagem SQL. Caracterização de sistemas distribuídos. Problemas relacionados ao acesso, disponibilidade e manutenção de bancos de dados distribuídos. Características e noções de banco de dados Oracle. Características do Access. Segurança aplicada a Banco de Dados.

Linguagem de Programação

Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de run-time, máquinas virtuais, bibliotecas dinâmicas (DLL), componentes distribuídos (COM+, CORBA, .NET). Princípios da orientação a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores). Estruturas de controle de fluxo. Conhecimentos nas linguagens de programação: Delphi e Java. Conceitos da arquitetura Cliente-Servidor (desenvolvimento em múltiplas camadas). Conhecimentos do aplicativo MS Access (consultas, relatórios, gráficos). HTML.

Aplicativos

Utilização do editor de textos MS Word (edição de documentos, tabelas, mala-direta, formulários, campos, inserção/vinculação de documentos/objetos, formatação avançada, estilos, ajustes de impressão, cabeçalhos/rodapés). Utilização da planilha Eletrônica MS Excel (fórmulas, funções, macros, gráficos, formatação avançada, filtros e classificação). Intranet, internet, correio eletrônico. Internet Explorer (navegação, bookmarks). Outlook Express (receber e enviar mensagens, anexação de documentos).

COMUNICAÇÃO SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Comunicação Social

Definição. Conceituação, caracterização e função do jornalismo. Imprensa e opinião pública. Responsabilidade social da Empresa. Código de Ética. Estilo literário e estilo jornalístico. Conceito, atributos e classificação da notícia. Redação da notícia. Técnica do "lead". Pirâmide invertida. Suíte. Fontes da notícia. O editorial e a necessária dimensão crítica. A paginação: do livro para o jornal. Jornal de bairro e formato tabloide. Processo de edição. Vocabulário jornalístico.

BIBLIOTECONOMIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da biblioteconomia

Histórico da biblioteconomia no Brasil. Conceitos sobre biblioteca e biblioteconomia. Legislação da biblioteconomia.

História dos livros e das bibliotecas

Produção dos registros bibliográficos do conhecimento humano: registros bibliográficos na Antiguidade, Idade Média, Idade Moderna e Contemporânea.

Fontes de Informação I e II

Conceitos, tipos, classificação e relação com o serviço de referência. Comunicação científica e canais formais e informais. Formas de expressão do conhecimento: fontes literárias, informação bibliográfica, cartográfica, publicações periódicas. Fontes bibliográficas, eletrônicas. Instituições de Informação Científica e Tecnológica Nacionais.

ESTATÍSTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estatística Descritiva: Média (Aritmética, Geométrica, Harmônica, Ponderada). Mediana. Moda. Variância. Desvio padrão. Coeficiente de variação. Tipos de variáveis. Relações entre variáveis. Formas de distribuição. Inferência Estatística: Testes de hipóteses. Significância. Poder do teste. Hipótese nula/Hipótese alternativa. Erro de tipo I. Erro de tipo II. Teste T. Teste Z. Distribuição t de Student. Normalização. Valor p. Análise de variância. Estatística não paramétrica: Teste Binomial. Teste chi-quadrado de Pearson (uma amostra, duas amostras independentes, k amostras independentes). Teste Kolmogorov-Smirnov (uma amostra, duas amostras independentes). Teste de McNemar. Teste dos Sinais. Teste de Wilcoxon. Teste de Walsh. Teste Exata de Fisher. Teste Q de Cochran. Teste de Kruskal-Wallis. Teste de Friedman. Amostragem: Amostragem aleatória simples (com reposição, sem reposição). Amostragem estratificada. Amostragem por conglomerados. Amostragem sistemática. Estimador razão. Estimador regressão. Distribuição de probabilidade: Normal. De P reto. De Poisson. De Bernoulli. Hipergeométrica. Binomial. Binomial negativa. Gama. Beta. t de Student. F de Fisher-Snedecor. Weibull. Chi-quadrado. Correlação: Variável de confusão. Coeficiente de correlação de Pearson. Coeficiente de correlação de postos de Spearman. Coeficiente de correlação tau de Kendall. Regressão: Regressão linear. Regressão não-linear. Regressão logística. Método dos mínimos quadrados. Modelos Lineares Generalizados. Modelos para Dados Longitudinais. Análise Multivariada: Distribuição normal multivariada. Componentes principais. Análise fatorial. Análise discriminante. Análise de "Cluster" (Análise de agrupamento). Análise de Correspondência. Séries temporais: Modelos para séries temporais. Tendência e sazonalidade. Modelos de suavização exponencial. ARIMA. Modelos Sazonais. Administração Pública: Noções sobre gestão estratégica no setor público. Planejamento Estratégico (Balanced Scorecard - BSC). Gestão de processos (Business Process Management - BPM). Gestão de Projetos (Project Management Institute - PMI). Construção e análise de indicadores de desempenho.

OBS: Ficará a cargo da COEDE a elaboração do conteúdo programático para áreas de conhecimento diferente das relacionadas.

CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Arquitetura e Configuração de Computadores

Organização e arquitetura de computadores. Componentes de hardware e software. Noções sobre o hardware de plataforma PC: arquitetura e funcionamento, identificação de placas e periféricos, tipos de memórias e suas características; barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCMCIA, AGP, USB; floppies e discos rígidos (SCSI e IDE), interfaces e monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída, instalação, configuração e utilização de periféricos (scanner, kit multimídia, DVD) e de modems, tipos de impressoras e suas particularidades.

Redes de Computadores

Noções sobre comunicação de dados (abrangência, cabeamento e topologias), principais meios de transmissão, modelo OSI e protocolo TCP/IP. Redes com arquiteturas ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Os modelos de domínio em rede NT. Conceitos de intranet e internet.

Sistemas Operacionais

Noções de sistemas operacionais Windows. Utilização dos sistemas de arquivos FAT, NTFS, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, **compartilhamento** de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote.

Aplicativos

Utilização do editor de textos MS Word (edição de documentos, tabelas, mala-direta, formulários, campos, inserção/vinculação de documentos/elementos, formatação avançada, estilos, ajustes de impressão, cabeçalhos/rodapés). Utilização da planilha eletrônica MS Excel (fórmulas, funções, macros, gráficos, formatação avançada, filtros e classificação). Intranet, internet e correio eletrônico. Internet Explore (navegação, bookmarks). Outlook Express (receber e enviar mensagens, anexação de documentos).

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
(A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR OS CAMPOS EM CINZA)

		N.º de bolsas	Bolsa-estágio	Auxílio transporte	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual R\$
A	Nível superior	48	R\$ 742,00	R\$ 84,70	R\$ 826,70	R\$ 39.681,60	476.179,20
B	Nível médio	8	R\$ 566,00	R\$ 84,70	R\$ 650,70	R\$ 5.205,60	62.467,20
C	Soma A+B	56					538.646,40
D		N.º de bolsas	Bolsa-estágio	Taxa de Administração máxima %	Valor da Taxa de Administração	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
E	Nível superior	48	R\$ 742,00	3,010	R\$ 22,33	1.071,84	12.862,08
F	Nível médio	8	R\$ 566,00	3,593	R\$ 20,34	162,72	1.952,64
G	Soma E+F	56					14.814,72

Valor máximo aceitável da contratação – R\$ (C+G) **553.461,72**

(Foi considerando 48 estagiários de nível superior e 8 de nível médio e auxílio-transporte para 56 estagiários no valor mensal de R\$ 84,70 ao mês).

Onde:

Contribuição Institucional mensal (Taxa de Administração) – valor pago à contratada por estagiário em exercício que incidirá sobre o valor mensal da bolsa-estágio, multiplicado pelo número de estagiários.

Custo Anual da contratação - valor referente ao somatório do quantitativo das bolsas-estágio com o valor anual das taxas de administração.

Obs.:

- d) Vagas estimadas: 56 vagas, sendo 47 em Teresina e 09 para os demais municípios.
- e) No preço dos serviços deverão estar inclusos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.

Prazo de validade: (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação);

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA PORTARIA

Portaria Presidência N^º XXXX/20XX TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de XX de XXXXXX de 20XX

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI n^º xx/2019, que trata da prestação dos serviços técnicos de agente de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes para o TRE/PI.

O Desembargador Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de se buscar nas execuções contratuais a concreção e realização dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia administrativas;

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para tal finalidade, conforme disposto no art. 58, inciso III, e arts. 66 e 67, todos da Lei n^º 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei Geral das Licitações e Contratações);

Considerando que cabe à Administração Superior deste Tribunal a competência para designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, nos termos do art. 2º da Resolução TRE/PI n^º 146/2008;

Considerando o disposto na Resolução TSE n^º 23.234/2010, no Acórdão n^º 1214/2013-TCU/Plenário, nas recomendações contidas no Relatório de Auditoria da COCIN/TRE-PI, expostas no PAD n^º 001122/2016 e na decisão da Presidência deste Tribunal (PAD n^º 1269/2016),

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Gestão do Contrato TRE-PI n^º 019/2017, que trata da prestação dos serviços técnicos de agente de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes, cuja composição e atribuições se darão nos termos e na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º As atribuições de gestão e fiscalização, tanto dos titulares como dos substitutos eventuais, deverão recair em servidores lotados na unidade interessada pelo serviço.

Art. 3º Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças deste Tribunal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Portaria TRE-PI n^º 508, de 17 de junho de 2019.

Teresina (PI), XX de XXXXX de 20XX.

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

ANEXO I DA PORTARIA TRE-PI nº ____/2019
COMPOSIÇÃO

LARISSA DE OLIVEIRA NEIVA CASTRO, matrícula TRE/PI nº xxxx, Coordenador (a) de Educação e Desenvolvimento, como Presidente da Comissão de Gestão e, nos seus impedimentos legais, assumirá o Secretário da Comissão, na qualidade de substituto eventual.

THELMA DE OLIVEIRA FALCAO, matrícula TRE/PI nº XXX, lotado na Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional - SECADO, como Secretário ou substituto do Presidente da Comissão.

FISCAIS TÉCNICOS – Os servidores que autuarão como supervisores dos estagiários.

FISCAL FINANCEIRO - o servidor WALLERY GISCAR DESTEN ALVES DA COSTA RAPOSO, matrícula TRE/PI nº 453, como fiscal, e o servidor ANTONIO CARLOS CARDOSO GUIMARÃES, matrícula TRE/PI nº 1000002, como seu substituto, ambos lotados na COOF - Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para fiscalização financeira do contrato.

FISCAL DA GARANTIA DO CONTRATO - a servidora JOZIELE COIMBRA BORGES, matrícula TRE/PI nº 999988, como fiscal e VIVIANNE FURTARDO DE CARVALHO SILVA, matrícula TRE/PI nº 462, como sua substituta, ambas lotadas na COCONP - Coordenadoria de Contratações e patrimônio, para fiscalização da garantia contratual.

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AO PRESIDENTE

- 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 técnico do contrato;
- b) Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à unidade de vínculo da gestão do contrato, após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata, em que estejam presentes o gestor do contrato, os fiscais financeiros, da garantia contratual, conta vinculada e fiscal técnico do contrato (quando possível). Deverá ser estabelecido, ainda, cronograma de reuniões periódicas para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados, conforme disposto no art. 30 da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- c) Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- d) Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes das Fiscalizações da contratação, quando estabelecido;
- e) Acompanhar a execução financeira do contrato, verificando a iminência de falta de recursos financeiros para adimplir o pacto;
- f) Encaminhar documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
- g) Informar à Fiscalização Financeira, possíveis abatimentos no valor da fatura mensal, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de informação da glosa do valor divergente, devidamente autorizado pela contratada;
- h) Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato;
- i) Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário -TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário - TCU;
- j) Encaminhar documentos da Contratada, devidamente atestados, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças para realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas, diretamente pelo TRE-PI, aos empregados da contratada, bem assim o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; aprovisionamento, em conta vinculada, os valores relativos a férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário -TCU e no Acórdão 3301/2015-Plenário -TCU;
- k) Comunicar à contratada os pagamentos efetuados aos seus empregados diretamente pelo TRE-PI;
- l) Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a autorização para depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses

pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, conforme disposto no Acórdão 1214/2013-Plenário -TCU e no Acórdão 3301/2015Plenário - TCU;

- m) 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;
- n) Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- o) Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;
- p) Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;
- q) Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e da própria gestão, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

- a) Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- b) Zelar pela fiel execução dos serviços, acompanhando e controlando, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados, verificando se o prazo de entrega, as especificações e as quantidades fornecidas encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) Dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema a execução do objeto, comunicando o fato a Comissão/Gestão do contrato em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;
- d) Auxiliar a gestão contratual na fiscalização da execução do pacto;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos do TRE-PI, bem como o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato;
- j) Encaminhar, quando solicitado, atestado de prestação dos serviços para a fiscalização financeira, com cópia para a Gestão do Contrato;
- l) Comunicar à Comissão/Gestão do contrato a necessidade de glosas que porventura decorram de ausência do estagiário(a) ao local de lotação;
- m) Verificar o efetivo cumprimento, mensalmente ou a qualquer tempo, por parte da contratada, em relação à jornada do estagiário disponibilizado a esta Justiça Eleitoral, por meio da análise da assiduidade, pontualidade e ocorrências havidas de seu pessoal através da verificação da folha de registro de ponto digitalizado.
- n) Comunicar ao Gestor sempre que necessário ou quando observar qualquer descumprimento na execução do contrato;
- o) Observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI nº 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;

- p) Apresentar críticas e propor sugestões que visem tornar a fiscalização efetiva e aprimorar a agilização dos trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, propondo medidas regularizadoras;
- q) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio - Livro e/ou arquivo digital, todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA ao Gestor/Presidente da Comissão de Gestão;
- r) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho de suas atividades.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AO FISCAL FINANCEIRO

- 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) 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;
- e) 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;
- f) Realizar cálculos financeiros para assegurar o perfeito reembolso dos serviços prestados;
- g) Requerer a Comissão e/ou fiscais o detalhamento físico dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;
- i) Requerer à CONTRATADA informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;
- j) Comunicar à Comissão de Gestão do contrato o não pagamento da bolsa e auxílio transporte;
- k) 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.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AO FISCAL DA GARANTIA CONTRATUAL

- a) Verificar se a apresentação da garantia se deu no tempo previsto no contrato;
- b) Verificar se constam dos instrumentos de garantia ou seguro o número do contrato, importância segurada equivalente a 2,5% do valor da contratação e, se for o caso, de sua complementação, período de vigência que abranja a cobertura adicional em caso de prorrogação, bem como se o objeto é compatível com a contratação;
- c) Verificar, junto à entidade garantidora, a idoneidade da documentação apresentada pela CONTRATADA;
- d) Oficiar, em assuntos relativos à garantia, ao ente segurador da contratação;

- e) Informar à fiscalização financeira, para que suspeite qualquer pagamento à CONTRATADA, no caso de não apresentação da garantia, ou apresentação parcial da mesma, bem como se apresentada na forma que não garanta a cobertura da contratação;
- f) Notificar à CONTRATADA, caso não seja prestada a garantia na forma pactuada, com ciência para a Comissão/Gestão do Contrato, a fim de que se faça o registro da ocorrência visando à aplicação de sanção à CONTRATADA prevista no pacto;
- g) Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa: _____ CNPJ n.º _____

Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Fax: _____ E-mail: _____

Conta corrente n.º _____ **Banco:** _____ **Agência:** _____

		N.º de bolsas	Bolsa-estágio	Auxílio transporte	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual R\$
A	Nível superior	48	R\$ 742,00	R\$ 84,70	R\$ 826,70	R\$ 39.681,60	476.179,20
B	Nível médio	8	R\$ 566,00	R\$ 84,70	R\$ 650,70	R\$ 5.205,60	62.467,20
C	Soma A+B	56					538.646,40
D		N.º de bolsas	Bolsa-estágio	Taxa de Administração máxima %	Valor da Taxa de Administração	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
E	Nível superior	48	R\$ 742,00	3,010	R\$ 22,33	1.071,84	12.862,08
F	Nível médio	8	R\$ 566,00	3,593	R\$ 20,34	162,72	1.952,64
G	Soma E+F	56					14.814,72
Valor máximo aceitável da contratação – R\$ (C+G)							553.461,72

Importa a presente proposta no valor total de **R\$ _____ (_____).**

Prazo de validade da proposta: **90 (noventa) dias;**

Prazo de entrega dos materiais: **Conforme especificações do Termo de Referência;**

- Declaramos que todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, estão inclusas na proposta.**

Cidade - UF, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

CPF N.º _____

ANEXO ÚNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

(LICITAÇÃO) nº _____

A **(NOME DA EMPRESA OU CONSÓRCIO – Razão Social, CNPJ e Endereço completo)**, por seu(s) representante(s) abaixo assinado(s) (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa acima, doravante denominada (Licitante / Consórcio), 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 pelo(a) (Licitante / Consórcio), 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.

Local e data

(assinatura do representante legal da empresa, com nome legível/cargo/CNPJ

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO TRE-PI nº /2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA
OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE
ESTÁGIO DE ESTUDANTES, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA

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 _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____. ____ / ____ - ___, estabelecida na ___, nº ___, ___, representada neste ato pelo Sr. ___, ___, ___, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____. ____ / ____ - ___, aqui designado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº ____/2019, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0007972-09.2019.6.18.8000**, 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 CONTRATO tem por objeto a prestação de **serviços de agente de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes**, nos termos estabelecidos no Termo de Referência, anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste pacto serão prestados nos quantitativos e especificações constantes nos itens 3 e 4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal de R\$ _____ (_____), totalizando, durante a vigência do contrato, a importância de R\$ _____ (_____), conforme discriminado na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento será efetivado de acordo com previsão dos itens 16 e 17 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO TRE-PI PARA A CONTRATADA

A transferência de recursos dar-se-á da seguinte forma:

- a) Os recursos destinados ao pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários serão transferidos pelo TRE-PI à CONTRATADA, até o quinto dia útil subsequente de cada mês, através de crédito em conta bancária, mediante informação pela CONTRATADA do número de estagiários e da quantidade de dias úteis e não-úteis de vínculo de cada um, relativos ao mês objeto do pagamento. Esta última informação será repassada ao TRE-PI até o último dia útil do mês de referência do pagamento.
- b) A CONTRATADA procederá, quando for devido, à devolução dos valores transferidos a maior referentes aos descontos financeiros efetuados em desfavor dos estudantes, após a devida análise das frequências dos mesmos, até o décimo quinto dia útil subsequente de cada mês e, neste mesmo prazo, encaminhará ao TRE-PI o comprovante da operação, caso ocorra, o relatório de frequência do mês objeto do pagamento e a comprovação das operações de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte referente a este mesmo mês.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO AOS ESTAGIÁRIOS

O pagamento aos estagiários dar-se-á da seguinte forma:

- a) A CONTRATADA deverá efetuar, até o décimo dia útil subsequente de cada mês, o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários, diretamente em conta bancária em nome do estudante ou de responsável legal, sendo nesta última hipótese apenas para casos excepcionais e expressamente autorizados pelo estagiário, mediante a transferência de recursos efetuada pelo TRE-PI.
- b) Eventuais ônus por atraso de pagamento aos estagiários não deverão ser cobrados do TRE-PI, ficando claro que o TRE-PI não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

O contrato poderá ser reajustado após 12 meses do seu início ou do último reajuste, mediante solicitação, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste CONTRATO correrá à conta do Programa de Trabalho nº 02.122.0570.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, sob Elementos de Despesa nº 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física e 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir as disposições constantes dos itens 5 e 6 do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja condições e preços vantajosos para o TRE-PI, consoante o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada por Comissão designada mediante portaria da Presidência, com atribuições constantes no Anexo III do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA, além das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita, ainda, às sanções administrativas insertas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-PI, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do resarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais, conforme previsto no item 15 do Termo de Referência.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor da contratação dos serviços, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato.

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

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

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

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

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

PARAGRAFO SEXTO – A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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 DÉCIMA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº _____/2019 – Pregão Eletrônico e seus anexos, sendo incorporadas a este contrato todas as obrigações definidas no referido instrumento.

E por estar acordado, depois de lido foi o presente Contrato lavrado e assinado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, pelas partes e testemunhas abaixo.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Johnny Wellington Chaves de Andrade e Silva

Secretário de Administração, Orçamento e Finanças

EMPRESA
Representante Legal

Testemunhas:

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Anexo I – Termo de Referência nº 01/2019

Anexo II – Proposta de Preços da Contratada