



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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 44/2020

ALERTA

Senhores licitantes, no **Acórdão TCU n º 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, ____ de _____ de 2020

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 44/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio à realização das Eleições Municipais 2020.

DATA: 18 de setembro de 2020

HORÁRIO: 08h30 – Horário de Brasília

ENDEREÇO: www.comprasgovernamentais.gov.br

MODO DE DISPUTA: DECRETO nº 10.024/2019 – **ABERTO**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 36/2020 da Presidência, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação em epígrafe, originada do Processo Eletrônico **SEI nº 0008557-27.2020.6.18.8000**, a qual será regida pelas regras deste Edital e seus Anexos, com observância das disposições previstas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar 123/06, 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 contratação de empresa especializada para prestação de serviço de apoio à realização das Eleições Municipais 2020, com atuação na Sede e Zonas Eleitorais do Piauí, com apoio para preparação do treinamento dos profissionais selecionados, conforme descrição constante do Anexo I deste Edital.

1.2. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e junto ao sistema ComprasNet 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. impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 49 do

Decreto nº 10.024/2019) 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. que se enquadrem nas vedações do art. 17 e parágrafos da Lei Complementar 123/2006 (optantes do SIMPLES), exceto aquelas que, nos termos do Acórdão n. 2.798/2010 – Plenário do Tribunal de Contas da União, comprovem a não utilização dos benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e, caso contratada, faça a exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL a contar do mês seguinte ao da celebração do contrato;

2.2.7. cooperativas de trabalho, conforme Súmula TCU nº 281;

2.3. 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 (§ 4º do art. 26 Decreto nº 10.024/2019).

2.4. 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.

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

2.6. Não participam, ainda, as empresas que se enquadrem nas vedações do art. 17 e parágrafos da Lei Complementar 123/2006 (optantes do SIMPLES), exceto aquelas que, nos termos do **Acórdão TCU nº 2.798/2020 – Plenário**, comprovem a não utilização dos benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e, caso contratada, faça a exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL a contar do mês seguinte ao da celebração do contrato. Deverá ser apresentada declaração atestando a opção ou documento por meio do qual seja possível extrair essa informação.

2.6.1. A empresa optante do Simples Nacional deverá apresentar cópia do Ofício com comprovante de entrega/recebimento, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Municipal e/ou Distrital, no prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 30 da Lei Complementar 123/2006.

2.6.2. Caso não seja apresentada cópia da comunicação, o TRE-PI, em obediência ao princípio da probidade administrativa, deverá comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do art. 29 da Lei Complementar nº 123/2006.

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. 19 do Decreto nº 10.024/2019.

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.

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

4.3. A proposta, indicando a descrição, bem como o **PREÇO TOTAL** dos serviços, 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) Proposta definitiva de preços, adaptada ao lance ofertado durante a sessão pública – caso o licitante seja posteriormente convocado pelo Pregoeiro, 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;
- c) Especificação dos serviços ofertados, com a indicação do Sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, bem como a respectiva data base e vigência, conforme Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
 - c1) A ausência de indicação do Sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva exigida neste subitem que inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da Unidade técnica, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
 - c2) A Administração não se vincula, obrigatoriamente, às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- d) Declaração acerca da opção da empresa quanto à forma de tributação a que está submetida (**se pelo lucro real ou presumido**). A referida declaração vinculará a empresa quanto ao preenchimento dos tributos previstos na planilha de custos e formação de preços.
- e) As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas **efetivamente recolhidas** nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta de preços e as planilhas.
- f) Caso a licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses no período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (doze meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento**.
- g) As proponentes deverão, quando da apresentação de suas propostas, preencher primeiramente os campos em cinza referentes a REGIME DE TRIBUTAÇÃO e CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE RECEITA BRUTA das planilhas constantes do Anexo II, depois, os campos em cinza da planilha constante dos Anexos III, IV e V e, por fim, os demais campos em cinza do Anexo I, todos do Termo de Referência que corresponde ao Anexo I do edital.
- h) Para preencher o item RAT x FAP (Riscos Ambientais ao Trabalho X Fator Acidentário de Prevenção) na planilha de encargos, deverão ser considerados os valores comprovados na última GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, devendo ser anexado junto à proposta de preços. A licitante deverá observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação da proposta, devendo aplicar o FAP para seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- i) 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;
- j) Declaração escrita de estarem todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusas na proposta;

4.4. Deverão ser incluídos no momento do cadastramento da proposta, todos os documentos de habilitação exigidos no item 9 deste edital, com exceção daqueles que estejam disponíveis e válidos no SICAF.

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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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, estando sujeita a aplicação de sanções administrativas previstas no item 14 deste edital.

4.9. 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 executar os serviços nos termos definidos, bem como 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.

6.3.1. O intervalo entre lances será de **R\$ 100,00 (cem reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.4. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do licitante.

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

6.5. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.7. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente que, encerrada sem que haja a prorrogação

automática pelo sistema o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio e justificadamente, poderá admitir o reinício da competição em prol da consecução do melhor preço.

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

6.10. 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 ME ou EPP, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para estas.

6.10.1. 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.

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

6.11.1. 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.

6.11.2. Não ocorrendo a contratação de ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.12. O disposto no subitem 6.10 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

6.13. 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.

6.14. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado melhor proposta, de forma a obter preço final mais vantajoso, observado o critério de julgamento (menor preço), não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

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

6.16. 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 ultrapassem o **limite estimado do valor do**

serviço 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. 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) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.

9.1.1. 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;

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

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação/anexação da proposta de preços, a respectiva documentação atualizada.

9.3. O descumprimento do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado via sistema a encaminhá-los em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação de documentos originais não digitalizados quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da licitante, com número do C.G.C/CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;

- b) se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;
- d) se a licitante for a matriz da empresa e a fornecedora dos bens for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual a filial que executará o objeto da licitação. Neste caso, todos os documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- e) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- f) serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

9.7. Ressalvado o disposto no subitem 9.8 os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a seguinte documentação para fins de habilitação:

9.7.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial;
- b) Em se tratando de MEI – Microempreendedor Individual, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples, a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) 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.

9.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União) que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS);
- d) 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 a 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.

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (ou certidão negativa com efeitos de positiva), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

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

b.1) Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) = $[\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$; de Liquidez Corrente (LC) = $[\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}]$; e de Solvência Geral (SG) = $[\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$ - superiores a 1,00, em conformidade com o **Acórdão nº 1214/2013 – Plenário TCU**;

b.2) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices (Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, ou Solvência Geral – SG), deverão comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o **Acórdão nº 1214/2013 – Plenário TCU**.

9.7.4. Qualificação técnico-operacional:

- a) Pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente contratação (terceirização de serviços);

a1. O atestado ou certidão a que se refere a alínea "a", deverá comprovar que a empresa licitante gerenciou – no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social – contrato de prestação de serviços envolvendo pelo menos 20 (vinte) empregados terceirizados, **em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU**;

a2. Ainda, relativamente aos documentos mencionados na letra "a", a licitante deverá comprovar que tenha executado serviços para Administração Pública ou ente privado por mais de 03 (três) anos, **em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU**;

a3. Também, relativamente aos documentos mencionados na letra "a" deste item, se tiverem sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no **mínimo um ano** do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, **em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU**.

9.7.5. 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 nº 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.

9.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação constantes do SICAF (subitens 9.7.1, 9.7.2 e 9.7.3), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.9. 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.

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

9.11. 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, podendo vir a ter apurada sua responsabilidade conforme previsto no subitem 6.16.

9.12. 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.

9.13. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentada por 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.

9.13.2. 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.

9.13.3. 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.

9.13.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para sua continuidade.

9.15. Após a declaração do vencedor da licitação, desde que não ocorra a hipótese prevista no subitem item 9.13.1, 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. **Caso convocada pelo Pregoeiro**, a proposta vencedora ajustada ao lance dado, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, será imediatamente encaminhada pelo

sistema ComprasNet, no prazo razoável não inferior a 2 (duas) horas, 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.

10.2. Os documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital para habilitação deverão ser anexados ao ComprasNet no prazo não inferior a 2 (duas) horas contadas da convocação do anexo, a ser definido pelo Pregoeiro.

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

11 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. O sistema gerará ata circunstanciada 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 E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Até 03 (três) 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 eletrônico **cpl@tre-pi.jus.br**.

12.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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 eletrônico **cpl@tre-pi.jus.br**.

12.4.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos seus anexos.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

12.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no ComprasNet e vincularão os participantes e a Administração, consoante Acórdão TCU nº 299/2015 – Plenário.

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.

13 – 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, **registrando em ata a síntese de suas razões**, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.1.1. O prazo concedido ao licitante para manifestação da intenção de recorrer não poderá ser inferior a 20 (vinte) minutos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante ao final da sessão importará decadência do direito de recurso e a adjudicação pelo Pregoeiro do objeto deste Edital ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

13.3. 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 14h00.

13.4. Os recursos serão dirigidos à Presidência do TRE-PI, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Presidência do TRE-PI, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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 manter a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo.
- h) participar da licitação estando impedida de licitar com a União, suspensão 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 da Constituição Federal, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista;
- j) ofertar produtos/serviços ou formular propostas em desacordo com as especificações do edital;
- k) 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 art. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

14.2. O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer 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 13 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 15 e as repactuações de acordo com o item 21 do Termo de Referência

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente do presente procedimento está prevista no Programa de Trabalho nº 02.122.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 11 e 14 do

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=usuário_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 emitido ou expedido até 3 (três) meses antes da solicitação do cadastro, 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 neste 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.

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 provocação 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. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam 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 ao TRE-PI.

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. 2º do Decreto nº 10.024/2019;

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 14h00, 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 nº 33/2020;
- Anexo II – Modelo de proposta de preços;
- Anexo III – Minuta de contrato

Teresina - PI, 01 de setembro de 2020.

Cláudia Laíse Reis Martins Pádua
COORDENADORA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA nº 33/2020**CONTRATAÇÃO DE AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES/2020****1. DO OBJETO**

Contratação de serviço de apoio à realização das Eleições Municipais de 2020, para atuação nas Zonas Eleitorais do estado do Piauí e na sede do TRE-PI, além do apoio para preparação do treinamento dos profissionais selecionados.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Planejamento Integrado –Programa Eleições 2020, aprovado pelo Tribunal por meio da Resolução TRE-PI nº 379/2019, contempla, em projeto específico, a contratação de serviço de apoio indispensável à realização das Eleições Municipais 2020, nos 224 municípios de estado do Piauí, compreendendo cerca de 10.411 seções eleitorais em todo o estado. Cuida-se, na verdade, de serviço de apoio administrativo de caráter temporário que está voltado para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral integrado por um conjunto de atividades de apoio, que vão desde a utilização de aplicativos de escritório e sistemas informatizados, vistoria de locais de votação, preparação e limpeza dos equipamentos a serem utilizados nas eleições, realização de testes e simulados, convocação, treinamento e apoio aos mesários, gestão da distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas, substituição de urnas que apresentem defeito no dia da eleição, transmissão de dados e arquivos após a votação, dentre outras, caracterizadas como atividades de apoio ao pleito, a serem solicitadas pelos Juízos Eleitorais.

3. DOS PROFISSIONAIS E QUANTITATIVOS

3.1- Os perfis profissionais necessários para realização dos serviços de apoio especializado às Eleições Municipais 2020 são apresentados a seguir:

- a) Gerente Administrativo;
- b) Auxiliar de apoio às Eleições – GRUPO I – (Auxiliar Administrativo);
- c) Auxiliar de apoio às Eleições – GRUPO II – (Antigo Técnico de urnas);
- d) Auxiliar de apoio às Eleições – GRUPO III - (Auxiliar de Comunicação);
- e) Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupo IV (Auxiliar de Treinamento);

3.2- Os quantitativos de profissionais, de acordo com os perfis para realização das atividades, estão dispostos na Tabela 1.

Tabela 1 – Quantitativos de Profissionais por Perfil

PERFIL	QUANTIDADE
Gerente Administrativo	1
Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupo I	82
Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupo II •Capital –22 •Interior –270	292
Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupo III	102
Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupo IV	08

3.3- A empresa deverá contratar os profissionais para execução dos serviços de Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupos I, II e III, preferencialmente, nos municípios-sedes das Zonas Eleitorais em que deverão atuar.

3.4- DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

3.4.1- Os profissionais contratados para o perfil Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupos I e II serão distribuídos nos municípios e na quantidade indicados na Tabela 2.

Tabela 2 - Distribuição de Auxiliares de Apoio às Eleições - Grupos I e II

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE GRUPO I	QUANTIDADE GRUPO II
1	Teresina	1	4
2	Teresina	1	4
3	Parnaíba	1	4
4	Parnaíba	1	2
5	Oeiras	1	4
6	Barras	1	4
7	Campo Maior	1	4
8	Amarante	1	1
9	Floriano	1	2
10	Picos	1	5
11	Piripiri	1	4
12	Pedro II	1	5
13	São Raimundo Nonato	1	5
14	Uruçuí	1	5
15	Bom Jesus	1	4
16	União	1	3
17	Miguel Alves	1	2
18	Valença do Piauí	1	2
19	Jaicós	1	5
20	São João do Piauí	1	2
21	Piracuruca	1	4
22	Corrente	1	4
24	José de Freitas	1	2
25	Jerumenha	1	2
26	Parnaguá	1	4
27	Luzilândia	1	4
28	Picos	1	6
29	Pio IX	1	2
30	São Pedro do Piauí	1	5
31	Palmeirais	1	2

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE GRUPO I	QUANTIDADE GRUPO II
32	Altos	1	4
33	Buriti dos Lopes	1	5
34	Castelo do Piauí	1	4
35	Gilbués	1	7
36	Canto do Buriti	1	5
37	Simplício Mendes	1	3
38	Paulistana	1	6
39	São Miguel do Tapuio	1	3
40	Fronteiras	1	5
41	Esperantina	1	3
43	Regeneração	1	1
44	Ribeiro Gonçalves	1	2
45	Batalha	1	1
46	Guadalupe	1	2
47	Altos	1	5
48	Elesbão Veloso	1	6
49	Porto	1	3
52	Água Branca	1	4
53	Cocal	1	3
54	Demerval Lobão	1	2
56	Simões	1	3
57	Itainópolis	1	3
58	Monsenhor Gil	1	3
59	Cristino Castro	1	4
61	Floriano	1	1
62	Picos	1	6
63	Teresina	1	4
64	Inhumas	1	4
67	Manoel Emídio	1	5
68	Padre Marcos	1	5
69	São João do Piauí	1	5
71	Capitão de Campos	1	3
72	Itaueira	1	6
74	Barro Duro	1	6
75	Landri Sales	1	6
77	Floriano	1	5

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	QUANTIDADE GRUPO I	QUANTIDADE GRUPO II
79	Caracol	1	5
80	Matias Olímpio	1	2
81	Campinas do Piauí	1	3
83	Paes Landim	1	1
84	Angical do Piauí	1	2
85	Esperantina	1	2
88	Avelino Lopes	1	3
89	Valença do Piauí	1	2
90	Simplício Mendes	1	2
91	Luís Correia	1	3
92	Aroazes	1	1
94	Oeiras	1	4
95	S. Raimundo Nonato	1	5
96	Campo Maior	1	3
97	Teresina	1	6
98	Teresina	1	4
	TOTAL DE PROFISSIONAIS	82	292

3.4.2- Os profissionais contratados para o perfil Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupo III(Auxiliar de Comunicação)deverão ser distribuídos nos municípios e na quantidade indicados na Tabela 3. Os profissionais desempenharão suas atividades no município sede e, para realização das eleições, serão deslocados para atuação nos municípios termo se localidades remotas, conforme definido na Tabela 3.

Tabela 3-Distribuição de Auxiliares de Apoio às Eleições -Grupo III (Auxiliar de Comunicação)

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	MUNICÍPIO TERMO JUDICIÁRIO	QTD
4	Parnaíba	Ilha Grande	1
5	Oeiras	Santa Rosa do Piauí	1
5	Oeiras	São João da Varjota	1
7	Campo Maior	Localidade Brejinho	1
7	Campo Maior	Sigefredo Pacheco	1
11	Piripiri	Brasileira/Saco dos Polidórios	1
12	Pedro II	Domingos Mourão/ Cachoeirinha	1
13	São Raimundo Nonato	Coronel José Dias	1
13	São Raimundo Nonato	Dom Inocêncio	2
14	Uruçuí	Uruçuí / localidade remota	1
14	Uruçuí	Localidade Assentamento Flores	1
14	Uruçuí	Antônio Almeida	1

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	MUNICÍPIO TERMO JUDICIÁRIO	QTD
14	Uruçuí	Porto Alegre do Piauí	1
15	Bom Jesus	Currais	1
16	União	Lagoa Alegre	1
18	Valença do Piauí	Novo Oriente	1
20	São João do Piauí	João Costa	1
21	Piracuruca	São João da Fronteira	1
22	Corrente	Cristalândia	1
25	Jerumenha	Canavieira	2
26	Parnaguá	Riacho Frio	1
28	Picos	Santo Antônio de Lisboa	1
29	Pio IX	Alagoinha do Piauí	1
32	Altos	Pau D'Arco	1
33	Buriti dos Lopes	Caxingó	1
34	Castelo do Piauí	Buriti dos Montes	3
34	Castelo do Piauí	Juazeiro do Piauí	2
35	Gilbués	Santa Filomena	3
35	Gilbués	Gilbués/ Localidades remotas	2
35	Gilbués	Barreiras do Piauí	1
35	Gilbués	Monte Alegre do Piauí	1
36	Canto do Buriti	Pajeú do Piauí	1
37	Simplício Mendes	Socorro do Piauí	1
38	Paulistana	Betânia do Piauí	1
38	Paulistana	Queimada Nova	1
39	São Miguel do Tapuio	Assunção do Piauí	1
40	Fronteiras	Alegrete do Piauí	1
40	Fronteiras	Caldeirão Grande do Piauí	1
44	Ribeiro Gonçalves	Baixa Grande do Ribeiro	4
44	Ribeiro Gonçalves	Localidade remota	3
45	Batalha	Localidade remota	1
46	Guadalupe	Marcos Parente	1
47	Altos	São João da Serra	1
48	Elesbão Veloso	Várzea Grande	1
48	Elesbão Veloso	Barra D'Alcântara	1
49	Porto	Nossa Senhora dos Remédios	1
56	Simões	Curral Novo do Piauí	1

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	MUNICÍPIO TERMO JUDICIÁRIO	QTD
56	Simões	Caridade	1
57	Itainópolis	Isaías Coelho	1
59	Cristino Castro	Alvorada do Gurguéia	1
59	Cristino Castro	Palmeira do Piauí	1
61	Floriano	Floriano/ localidade remota	1
62	Picos	Wall Ferraz	1
67	Manoel Emídio	Bertolândia	1
67	Manoel Emídio	Sebastião Leal	1
67	Manoel Emídio	Colônia do Gurgueia	1
67	Manoel Emídio	Eliseu Martins	1
69	São João do Piauí	Campo Alegre do Fidalgo	1
69	São João do Piauí	Capitão Gervásio Oliveira	1
69	São João do Piauí	Lagoa do Barro do Piauí	1
69	São João do Piauí	Pedro Laurentino	1
71	Capitão de Campos	Boqueirão do Piauí	1
71	Capitão de Campos	Cocal de Telha	1
72	Itaueira	Pavussu	1
74	Barro Duro	Passagem Franca do Piauí	1
74	Barro Duro	São Félix do Piauí	1
74	Barro Duro	Prata do Piauí	1
77	Floriano	Francisco Ayres	1
79	Caracol	Guaribas	1
79	Caracol	Jurema	1
81	Campinas do Piauí	Santo Inácio do Piauí	1
88	Avelino Lopes	Morro Cabeça no Tempo	1
88	Avelino Lopes	Júlio Borges	1
89	Pimenteiras	Lagoa do Sítio	1
89	Pimenteiras	Localidade Remota	1
90	Simplício Mendes	São Francisco de Assis do Piauí	1
90	Simplício Mendes	Conceição do Canindé	1
91	Luís Correia	Cajueiro da Praia	1
91	Luís Correia	Localidade remota	1
94	Oeiras	Colônia do Piauí	1
94	Oeiras	São Francisco do Piauí	2
95	São Raimundo Nonato	Dirceu Arcoverde	1

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	MUNICÍPIO TERMO JUDICIÁRIO	QTD
95	São Raimundo Nonato	Fartura do Piauí	1
95	São Raimundo Nonato	Várzea Branca	1
97	Teresina	Nazária	1
-	A definir	A definir	3
TOTAL DE PROFISSIONAIS			102

3.5- Os profissionais contratados desempenharão suas atividades no período indicado a seguir:

- a) Gerente Administrativo
 - **21/09 a 19/11/2020 (1º turno –60dias)**
 - **20/11 a 03/12/2020 (2º turno, se houver –14 dias);**
- b) Auxiliar de Apoio às Eleições – Grupo I
 - **28/09 a 17/11/2020 (1º turno –51dias)**
 - **18/11 a 01/12/2020 (2º turno, se houver –14 dias – (apenas Capital);**
- c) Auxiliar de apoio às Eleições – GRUPO II
 - 19/10 a 17/11/2020 (1º turno –30dias)
 - 18/11 a 01/12/2020 (2º turno, se houver –14 dias – (apenas Capital)
- d) Auxiliar de apoio às Eleições – GRUPO III (Auxiliar de Comunicação)
 - 19/10 a 17/11/2020 (1º turno –30 dias)
- e) Auxiliar de Apoio às Eleições –Grupo IV (Auxiliar de Treinamento)
 - 05/10 a 30/10/2020 (1º turno –26 dias)

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1– Das Atividades do Gerente Administrativo

4.1.1- Organizar os eventos de capacitação dos profissionais contratados, incluindo a preparação da estrutura dos locais de treinamento, material didático, equipamentos para atividades práticas, distribuição das turmas e emissão de certificado de participação;

4.1.2- Encaminhar à Gestão do Contrato, no primeiro dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Cartório Eleitoral, bem como de sua localização de trabalho;

4.1.3- Orientar e controlar as atividades dos Auxiliares de Apoio às Eleições;

4.1.4- Intermediar as relações entre os profissionais contratados;

4.1.5- Estabelecer, com participação da Gestão do Contrato no TRE-PI, a logística e as necessidades de deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições das zonas eleitorais de sua atuação para os locais onde serão realizadas as atividades de preparação, instalação, carga de software, testes e operacionalização dos equipamentos a serem utilizados nas eleições;

4.1.6- Encaminhar para a Gestão do Contrato e para os respectivos Chefes de Cartório, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência dos profissionais alocados;

4.1.7- Auxiliar nas atividades de recrutamento, seleção, contratação, substituição, pagamento e desmobilização dos Auxiliares de Eleição.

4.2- Das atividades dos Auxiliares de Apoio às Eleições GRUPOS I, II e III

4.2.1- Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos a serem utilizados para a eleição e nos serviços de apoio administrativo voltados para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral, incluindo, dentre outras:

- a) Auxiliar na operacionalização dos sistemas informatizados disponíveis nas Zonas Eleitorais;
- b) Auxiliar nos procedimentos de instalação, atualização e configuração dos sistemas disponibilizados pelo TRE-PI nos equipamentos das Zonas Eleitorais;
- c) Auxiliar no atendimento às solicitações dos servidores e requisitados do Cartório Eleitoral relativas aos serviços objeto do presente Termo de Referência;
- d) Executar a carga das baterias das urnas eletrônicas, conforme orientação do chefe de cartório;
- e) Providenciar a abertura e acompanhamento de chamados junto à Central de Serviços de Tecnologia da Informação (TI), com objetivo de viabilizar o restabelecimento de serviços de TI disponíveis nas Zonas Eleitorais;
- f) Exercer outras atividades que requeiram o uso de sistemas ou recursos de TI, solicitadas pelos servidores do Cartório Eleitoral, tais como: transcrição de dados de documentos, elaboração, manipulação e execução de planilhas eletrônicas, operação de scanner, preparação e transcrição de textos e tabelas em processadores de texto, prestar auxílio na consulta e operação de sistemas administrativos no âmbito da Zona Eleitoral.
- g) Prestar o apoio às cerimônias de Audiência de Geração de Mídias e Preparação das Urnas Eletrônicas;
- h) Executar o auto-teste nas urnas eletrônicas a fim de identificar possíveis defeitos nos equipamentos.
- i) Auxiliar o Chefe de Cartório nas atividades de carga e lacre das urnas eletrônicas para as eleições e para os testes simulados;
- j) Verificar a estrutura para ligação dos equipamentos a serem utilizados para as eleições;
- k) Substituir e repor bobinas de papel e baterias instaladas nos equipamentos utilizados para as eleições;
- l) Realizar o georreferenciamento nos locais de votação determinados pela chefia do cartório eleitoral.

4.2.2- Auxiliar na preparação dos locais de votação por meio de atividades como: realização de vistorias e registro das informações, conforme orientações do TRE-PI, distribuição dos equipamentos a serem utilizados na eleição, conforme orientação contida em roteiros elaborados pelo TRE-PI;

4.2.3- Inserir informações dos equipamentos utilizados para as eleições em sistemas da Justiça Eleitoral ou por meio do preenchimento de relatórios ou planilhas;

4.2.4- Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, realizando testes e efetuando o registro daqueles que apresentarem avarias, providenciando a abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;

4.2.5- Prestar apoio aos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;

4.2.6- Instalar, nos locais de votação, os equipamentos a serem utilizados nas eleições; atender chamados das seções eleitorais e dos postos de coordenação de locais de votação e, realizar outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, além de prestar apoio à Junta Apuradora para geração de boletins de urna;

4.2.7- Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada quando da execução dos serviços;

4.2.8- Operar os sistemas de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

4.2.9- Operar os equipamentos de comunicação de dados utilizados para transmissão de dados nos locais onde forem designados;

4.2.10- Repassar orientações aos profissionais substitutos;

4.2.11- Auxiliar a Justiça Eleitoral nas atividades de orientação e treinamento de mesários, conforme determinação do Juiz Eleitoral;

4.2.12- Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;

4.2.13- Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório eleitoral ou no local de armazenamento consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;

4.2.14- Auxiliar na vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e o 2º turno, se houver, informando à zona eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação;

4.2.15- Providenciar carga das baterias internas e de reserva das urnas eletrônicas, eventualmente utilizadas nos locais sem energia elétrica.

4.3- Das atividades dos Auxiliares de Apoio às Eleições GRUPO IV

4.3.1- Aos Auxiliares de Apoio às Eleições –Grupo IV(Auxiliar de Treinamento) caberá realizar atividades de apoio aos treinamentos a serem ministrados aos contratados dos perfis Auxiliares de Apoio às Eleições –Grupos I, II e III, consoante orientações e instruções a serem expedidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação –STI/TRE-PI, compreendendo, dentre outras, as seguintes:

- a) Seleção, teste e preparação dos equipamentos a serem utilizados nos treinamentos;
- b) Levantamento do conteúdo a ser ministrado durante os treinamentos;
- c) Elaboração de slides, segundo orientações do servidor responsável pela coordenação das atividades de treinamento;
- d) Auxiliar na preparação das salas de treinamento e teste dos equipamentos;
- e) Controlar a distribuição e o recolhimento dos equipamentos utilizados durante os treinamentos;
- f) Preparar e distribuir os kits de treinamento com a equipe de treinandos;
- g) Auxiliar os instrutores na montagem e desmontagem dos ambientes de testes e realização de atividades práticas;
- h) Realizar outras atividades específicas, consoante recomendação do servidor responsável pela coordenação dos treinamentos.

4.3.2- Os Auxiliares de Apoio às Eleições –Grupo IV devem possuir habilidades didático-pedagógicas que serão avaliadas pela CONTRATANTE;

4.3.2.1- A comprovação das habilidades didático-pedagógicas deverá ocorrer por meio da apresentação de cópia dos seguintes documentos: certificado; declaração de empresa onde tenha prestado serviço; contrato registrado em Carteira de Trabalho; contrato de prestação de serviço de autônomo, dentre outros a serem apresentados à Gestão do Contrato, no dia previsto na respectiva Ordem de Serviço para início dos trabalhos, juntamente com o curriculum vitae;

4.3.3- Os profissionais encaminhados pela CONTRATADA para executar os serviços poderão ser submetidos a entrevista a ser realizada pela Gestão do Contrato, que aprovará ou não a contratação do profissional;

4.3.4 Não havendo aprovação do profissional encaminhado, ou se no decorrer da execução do contrato for necessária sua substituição, a CONTRATADA deverá providenciar a apresentação de outro empregado, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

5.1- Os serviços serão prestados durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, no horário compreendido entre 7:00 h e 22:00 h, cujo período será definido de acordo com o interesse e necessidade da Zona Eleitoral.

5.2- A jornada diária de trabalho poderá ser flexibilizada, por interesse exclusivo da Administração, desde que não ultrapasse o limite de 10 (dez) horas diárias, com intervalo mínimo de 1(uma) hora de descanso, respeitando, também o intervalo de 7:00 h às 22:00 h e o limite de 44 horas semanais;

5.3- Poderá haver prestação de serviços extraordinários na véspera e no dia da eleição, conforme os limites estabelecidos no item 6;

5.4- Para atendimento de jornada extraordinária, a CONTRATADA não poderá descumprir norma trabalhista, bem como aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo, inclusive, com relação ao descanso semanal remunerado, sob pena de aplicação da Súmula nº 146 do TST. Caso a circunstância exija, a CONTRATADA poderá designar profissional diverso daquele que executa normalmente o trabalho para desempenhar as atividades em caráter excepcional, observando-se os requisitos de qualificação;

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

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

5.6- O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos serviços.

6. DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES

6.1- Para a presente contratação, estão previstas 6(seis) horas suplementares, passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50%, e 10 (dez) horas suplementares com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal de trabalho.

6.2- A realização destas horas se dará da forma apresentada a seguir:

6.2.1- 1º Turno: 06 (seis) horas no sábado (véspera da eleição) e 10 (dez) no domingo, (dia da Eleição).

6.2.2- 2º Turno: 06 (seis) horas no sábado (véspera da eleição) e 10 (dez) horas no domingo, (dia da Eleição), se houver, e somente na capital.

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

7. DOS TREINAMENTOS DOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES

7.1- A CONTRATADA será responsável pela apresentação para treinamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições –Grupo I e II, designados para atuação na cidade de Teresina –PI, conforme parâmetros especificados a seguir:

- a) Duração: 2 (dois) dias de treinamento;
- b) Local: Sede do TRE-PI em Teresina-PI;

- c) Turmas: 2 turmas, sendo uma com 13 auxiliares e outra com 14 auxiliares (total de 27 profissionais);
- d) Período sugerido: 20 a 21/10/2020;
- e) Poderá haver alteração nas datas dos eventos acima descritos, mediante prévia comunicação do CONTRATANTE e em comum acordo com a CONTRATADA;
- f) Os treinamentos serão ministrados pelos servidores do quadro de pessoal do TRE-PI, com o apoio dos profissionais do perfil Auxiliar de Apoio às Eleições – Grupo IV.

7.2- O treinamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições – Grupo I, II e III que trabalharão nos municípios do interior do estado, será ministrado na sede da respectiva Zona Eleitoral.

- a) Duração: 1 (um) dia de treinamento;
- b) Local: Sede da Zona Eleitoral;
- c) Turma: Única;
- d) Período: de acordo com programação definida pela STI/COELEI.

7.3- A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais necessários para realização do treinamento dos Auxiliares de Eleição – Grupos I e II, de acordo com os requisitos apresentados a seguir:

- a) Canetas, lápis e blocos para anotação;
- b) Chave Philips 3/16" x 3;
- c) Chave de fenda para teste 1/8" x 3" (100Va 250V).

7.4- Na Capital, as aulas teóricas serão ministradas nas dependências do TRE-PI e as aulas práticas em ambiente externo, a fim de possibilitar a comunicação por satélite.

7.5- Nos municípios do interior do estado, os treinamentos serão realizados na sede dos Cartórios Eleitorais.

8. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O TREINAMENTO

8.1- Para o treinamento dos Auxiliares de Eleição – GRUPOS I e II:

- a) Canetas, lápis e blocos para anotação; b) Local: salas a serem disponibilizadas nas dependências do TRE-PI e a parte prática em ambiente externo, visando à comunicação por satélite.

9. DOS DESLOCAMENTOS DURANTE O PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

9.1- A Zona Eleitoral será responsável pelo deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições que farão a vistoriados locais de votação, além do georreferenciamento, se necessário, num total de até 3 (três) deslocamentos (ida e volta no mesmo dia), para os municípios termos judiciários da respectiva Zona Eleitoral.

9.2- A Zona Eleitoral será responsável pelo deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições para a realização de testes de comunicação de dados, sendo destinado 01 (um) deslocamento para cada município termo judiciário e ponto remoto de transmissão da respectiva Zona Eleitoral, com ida e volta no mesmo dia, para esta finalidade. Os testes podem ser executados por profissionais do perfil Auxiliar de Apoio às Eleições do Grupo I, do Grupo II e do Grupo III. O profissional designado para realização dos testes deve ser o mesmo que ficará responsável pela transmissão dos resultados nesta localidade no dia da eleição.

9.3- A Zona Eleitoral será responsável pelo deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições para a instalação das seções eleitorais e apoio na véspera e no dia da eleição, sendo destinado 01 (um) deslocamento para cada município termo judiciário e ponto remoto de transmissão da respectiva Zona Eleitoral, com ida na véspera e retorno no dia da eleição, após conclusão dos trabalhos.

9.4- Os técnicos que forem deslocados para a realização das atividades previstas nos subitens 9.1, 9.2 e 9.3, farão jus a diárias conforme especificado na Tabela 4, que contém o detalhamento do quantitativo geral de diárias programadas para a contratação.

Tabela 4 – Quadro Resumo do Quantitativo de Diárias para Deslocamento dos Profissionais

DESCRIÇÃO	AUXILIARES	DIÁRIAS	TOTAL
Vistoria dos Locais de Votação –1º turno	159	3 x 0,5 = 1,5	238,5
Testes de Comunicação de Dados –1ºturno <ul style="list-style-type: none">• 159 municípios termos judiciários• 26 pontos remotos de transmissão	185	0,5	92,5
Instalação das Seções Eleitorais e Apoio na véspera e dia das Eleições <ul style="list-style-type: none">•167 Auxiliares de Apoio às Eleições –Grupo II que atuarão nos municípios termos judiciários•102 Auxiliares de Apoio às Eleições –Grupo III	269	1,5	403,5
TOTAL DE DIÁRIAS PREVISTAS PARA O CONTRATO			734,5

10. DOS PERFIS E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

10.1- Os Auxiliares de Apoio as Eleições –Grupos I, II, III e IV a serem alocados para realização dos serviços deverão:

10.1.1- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.1.2- Apresentar, à CONTRATADA, currículo resumido, a ser repassado à Gestão do Contrato;

10.1.3- Comprovar experiência mínima de 3 (três) meses em microinformática, com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos, atestada por Pessoa Jurídica (inclusive a CONTRATADA), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio da Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade que demonstrem experiência em microinformática;

10.1.3.1- A exigência contida no subitem 10.1.3 poderá ser suprida por declaração do Cartório Eleitoral ou por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição na função de Auxiliar de Apoio às Eleições.

10.1.4- Comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;

10.1.5- Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos dois anos;

10.1.6- Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

10.1.7- Não ter parentesco, até 2º grau, com candidatos dos municípios em vai atuar;

10.1.8- Não possuir vínculo vigente com a Justiça Eleitoral (terceirizado, requisitado ou estagiário).

10.2- O Gerente Administrativo a ser alocado para realização dos serviços deverá ter:

10.2.1- Experiência mínima de 6 meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por Pessoa Jurídica, cópia da Carteira de Trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

10.2.2- Experiência mínima de 6 meses em microinformática no padrão Microsoft Windows, comprovada por meio de declaração emitida por Pessoa Jurídica ou da Carteira de Trabalho, na qual conste registro de atividade ligada à área de microinformática;

10.2.3- Disponibilidade para eventual deslocamento dentro do estado do Piauí;

10.2.4- Certificado de conclusão de qualquer curso de nível superior, comprovado por meio da apresentação de cópia do respectivo diploma;

10.2.5- Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

10.2.6- Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

10.2.7- Não ter parentesco, até 2º grau, com candidatos que concorram nas Eleições Municipais 2020 em qualquer município do Estado;

10.2.8- Não possuir vínculo vigente com a Justiça Eleitoral (terceirizado, requisitado ou estagiário).

10.3- Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

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

- u) Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- v) Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a Agenda do Programa de Sustentabilidade do TRE-PI –TREciclar;
- w) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.
- x) Firmar termos de compromisso de acatamento e observância às regras estabelecidas pelo Código de Ética do TRE-PI, instituído pela Resolução TRE-PI Nº 258/2013.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1- Com relação aos profissionais:

- a) Fornecer e exigir a utilização de máscaras faciais descartáveis para proteção contra a COVID-19, conforme ABNT 15052, devendo, ainda, treinar e orientar os funcionários quanto à sua correta utilização.
- b) Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.
- c) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços à Contratada.
- d) Substituir imediatamente, sem que haja solução de continuidade dos serviços, o profissional faltoso, no gozo de licença ou que se ausente durante o expediente estabelecido pelo TRE-PI, comunicando ao Contratante a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando ao Fiscal do Contrato o substituto temporário.
- e) Substituir, quando solicitado, o empregado que venha a ser reputado inconveniente aos interesses do Contratante.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TRE-PI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo.
- g) Registrar e controlar, diariamente, em formulário próprio, dando ciência ao Gestor do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação do mesmo, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
 - g.1) Fica facultada a utilização, pela Contratada, do sistema informatizado de registro de pontos pertencentes a este Tribunal para fins de controle dos horários dos seus empregados, através de uma base de dados independente para estes.
 - g.2) No caso de eventual cessão de uso do software de controle de ponto pertencente à Contratante, a fiscalização e o controle do ponto continuaram a ser exercidos pela própria empresa Contratada, sendo que os dados colhidos pelo sistema ficarão separados e acessíveis apenas ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato.
- h) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;
- i) Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente; e

11.2- Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

- a) Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de

indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE-PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- c) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- e) Indicar ao CONTRATANTE o nome, telefone e e-mail de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato.

11.3- Outras obrigações da Contratada:

- a) Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor/Fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- b) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- c) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e a seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;
- d) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto ou a serviço da contratante;
- e) Quando devidamente autorizado pelo Contratante, a Contratada deverá disponibilizar funcionário para a execução do serviço em jornada superior às 44 (quarenta e quatro) horas semanais (inclusive aos sábados, domingos e feriados), não podendo, essa jornada ultrapassar as 10(dez) horas diárias. Tais horas serão pagas conforme o cálculo abaixo:

$$Vh = (VM/220) * F * H$$

Vh = valor das horas extras;

VM = valor unitário mensal (ver planilha de custos e formação de preços);

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



H = quantidade de horas extraordinárias realizadas.

- f) Responsabilizar-se por qualquer perda ou danos de seus equipamentos, veículos e uniformes, utilizados na vigência desta contratação.

12. DAS DESCRIÇÕES E DAS QUANTIDADES DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E MATERIAL DIDÁTICO

12.1- Descrição dos uniformes:

UNIFORMES				
Item	Modelo de referência	Descrição	Quantidade por pessoa	Total

I		Camisa gola polo, manga curta, azul escuro, composição: poliéster	2	970
II		Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Com presilha metálica cromada / Acabamento: Cantos arredondados e furo.	1	485

12.1.1- Os uniformes deverão ser fornecidos de uma única vez, observado o subitem 12.1.6.

12.1.2- A camisa deverá ter, preferencialmente, no bolso esquerdo a insígnia da empresa.

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




12.1.4- Quando do seu uso na prestação desses serviços contratados, os uniformes deverão estar sempre limpos, passados e bem cuidados.

12.1.5- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pelo Gestor do Contrato.

12.1.6- Após a aprovação dos uniformes pela Gestão do Contrato a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada aos fiscais do contrato.

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

12.2- Descrição do Material Didático para os Auxiliares dos Grupos I e II, III e IV:

MATERIAL DIDÁTICO				
Item	Modelo de referência	Descrição	Quantidade por pessoa	Total
I		Bloco para anotação, marca Royal PAD Altura: 15,00 cm Largura: 21,00 cm Nº de Páginas: 50	1	484
II		Caneta Esferográfica Cristal Azul 1.0mm CX 50 UN Bic	1	484
III		Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B. Obedecer aos parâmetros da Portaria Inmetro Nº 333/2012	1	484




12.2.1- O material didático deverá ser disponibilizado de uma única vez. Não será permitida a alteração no fornecimento do material, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do

material, sem prévia autorização do Fiscal do Contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

12.2.2- Todo o material estará sujeito à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas a Gestão do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual, devendo, os tais, obedecerem às especificações contidas no Termo de Referência, do contrário, deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pela Gestão do Contrato.

12.2.3- Será entregue para cada Auxiliar de Apoio às Eleições um kit constituído de um bloco de anotação, uma caneta esferográfica transparente com a cor da tinta azul e um Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B, conforme descrição prevista no subitem 12.2.

12.3- Descrição das Ferramentas para os Auxiliares dos Grupos I e II, III e IV:

FERRAMENTAS				
Item	Modelo de referência	Descrição	Quantidade por pessoa	Total
I		Chave de fenda 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	1	484
II		Chave Phillips 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	1	484
III		Chave de fenda para teste (100 a 250V) 1/8" x 3" composto relevante: aço temperado	1	484

12.3.1- As ferramentas deverão ser disponibilizadas de uma única vez. Não será permitida a alteração no fornecimento das ferramentas, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do Fiscal do Contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

12.3.2- Todas as ferramentas estarão sujeitas à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas a Gestão do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual, devendo, as tais, obedecerem as especificações contidas neste Termo de Referência, do contrário, deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pela Gestão do Contrato.

12.3.3- Será entregue para cada Auxiliar de Apoio às Eleições um kit constituído de uma chave de fenda, uma chave Phillips e de uma chave de fenda para teste, conforme descrição prevista no subitem 12.3.

12.4. Descrição e distribuição do EPI (máscara descartável) para o Gerente Administrativo e Auxiliares dos Grupos I e II, III e IV:

EPI – MÁSCARA DESCARTÁVEL		
Item	Modelo de referência	Descrição

I		<p>MÁSCARA TNT DESCARTÁVEL FUSIONADA COM COSTURA. Especificações do produto:- Máscara produzida em TNT (tecido não tecido); - Gramatura total de 1,2 gramas em três camadas de 0,40 gramas cada; - Tecido não tecido de camada externa – PP – Densidade 20-40g/m²;- Roll diameter: 60-70cm;- Diâmetro Central: 3”;- Tecido não tecido da camada interna – PP- Densidade: 20-40g/m²;- Diâmetro Central: 3”;- Tecido não tecido da camada do meio – PET/PP – ASTM F2101;- Densidade: 25g/m² mínima;- Diâmetro Central: 3”;- Fio do nariz – 0.11m – Arame falvenizado + PP (núcleo único) – Largura: 3- 8mm, espessura 0,7 mm 1,500 pés 24 GA 5/32” diâmetro- linha de nariz completa de plástico – Largura 3- 5mm, espessura de 0,5mm;- GB/T12670-2008;- Banda Elástica Redonda – 0,38mm – Tipo Elástico de poliéster baixo + Spandex / Algodão + Spandex - Plano ou cilíndrico 2,5-4 mm, tolerância ± 5mm;- Eficiência de filtração: BFE = a 95%;PFE= a 98% @0.1 micron;- Baixa resistência de fluidez: 80 mmHg;- Respirabilidade - ζP: - Programação de chama: class 1;-Fabricado conforme ABNT 15052 – Atóxica Formato retangular- Antialérgica 3 pregas para melhor ajuste facial- Clipe Nasal- Cobre Nariz Descartável- Não perecível e não estéril.</p>
---	---	---

DISTRIBUIÇÃO PARA OS TERCEIRIZADOS

POSTOS DE SERVIÇOS	1º TURNO	2º TURNO (SE HOUVER)	QUANTIDADE POR TERCEIRIZADO
GERENTE ADMINISTRATIVO	120	28	148
AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES – GRUPO I	8.364	28	8.392
AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES – GRUPO II	17.520	616	18.136
AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES – GRUPO III	3.120	-	3.120
AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES – GRUPO IV	416	-	416
TOTAIS	29.540	672	30.212

12.4.1- As máscaras deverão ser disponibilizadas de uma única vez para cada Turno de Votação. Não será permitida a alteração no fornecimento das máscaras, quanto ao modelo, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do Fiscal do Contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais. 12.4.2- Todas as máscaras estarão sujeitas à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas a Gestão do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da execução contratual, devendo, as tais, obedecerem as especificações contidas neste Termo de Referência, do contrário, deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pela Gestão do Contrato. 12.4.3- Será entregue para cada terceirizado o quantitativo conforme descrição prevista no subitem 12.4.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- Fundamentado no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, o CONTRATADO que:

- 13.1.1- apresentar documentação falsa;
- 13.1.2- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3- falhar na execução do contrato;
- 13.1.4- fraudar na execução do contrato;
- 13.1.5- comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.6- cometer fraude fiscal;
- 13.1.7- fizer declaração falsa.

13.2- Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

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

13.2.2- **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.

13.2.3- **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	<ul 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 13.2.
-----------------------------------	--

**Por até
2 (dois) anos**

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

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

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

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

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

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

13.4- Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 10.024/2019, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas no **Anexo VII**.

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

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

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

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

13.7- 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.

13.8- 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.

13.9- 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.

13.10- As multas não pagas por GRU, serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1- Acompanhar e fiscalizar, conforme item 17, o desenvolvimento e fiel execução do serviço;

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

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

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

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

14.6- Efetuar o pagamento na forma pactuada;

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

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

15. DO PAGAMENTO

15.1- Dos serviços ordinários.

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

- a) O valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratado e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral;
- b) Prova de quitação da folha de pagamento dos empregados, dos valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinárias e obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva, se houve, quanto ao 13º salário;
- c) Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação aos empregados;
- d) Comprovante de entrega de uniforme e dos equipamentos de proteção individual, na primeira fatura/nota fiscal;
- e) Comprovação emitida pelo órgão gestor Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- f) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- g) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

15.2- **Dos serviços suplementares (horas extras).**

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

15.2.2- A fatura dos serviços suplementares deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 15.1.1 e da autorização do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças para a sua execução.

15.3- Do fornecimento dos uniformes.

15.3.1- A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 15.1.1 e de cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados.

15.4- Do fornecimento do material didático.

15.4.1- A fatura relativa ao fornecimento do material didático deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 15.1.1 e de **cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos Gestores da contratação.**

15.5- Do fornecimento das ferramentas.

15.5.1- A fatura relativa ao fornecimento das ferramentas uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 15.1.1 e de **cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos Gestores da contratação.**

15.6- Do fornecimento dos EPI's.

15.6.1. A fatura relativa ao fornecimento das máscaras deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 15.1. e de **cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos Gestores da contratação.**

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

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

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

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

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1- O contrato vigorará pelo prazo que considere os períodos previstos no subitem 3.5, podendo ser prorrogada até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

16.2- Dada a possibilidade de alteração da data das Eleições do corrente ano, as datas previstas no subitem 3.5, podem sofrer mudanças. Razão pela qual, a Contratada não poderá reajuste na proposta, exceto, o previsto no item 21.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

18. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

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

18.1.1- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

18.1.2- Habilitação Jurídica:

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

18.1.3- Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, com prova do registro, do primeiro, na Junta Comercial pertinente ou em órgão equivalente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura da sessão.

b.1) Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) = $[\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$; de Liquidez Corrente (LC) = $[\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}]$; e de Solvência Geral (SG) = $[\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$ - superiores a 1,00, **em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU**;

18.1.4- Qualificação técnico-operacional:

- a) Pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica, os quais comprovem o desempenho de serviço(s) com características semelhante ao do objeto da presente contratação;
- b) O atestado ou certidão a que se refere a alínea "a", deverá comprovar que a empresa licitante gerenciou – no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social – **contrato** de prestação de serviços envolvendo pelo menos 20 (vinte) empregados terceirizados, **em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU**;
- c) Ainda, relativamente aos documentos mencionados na letra "a", a licitante deverá comprovar que tenha executado serviços para Administração Pública ou ente privado por mais de 03 (três) anos, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU;
- d) Também, relativamente aos documentos mencionados na letra "a" deste item, se tiverem sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no **mínimo um ano** do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, **em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU**.

19. DA GARANTIA

19.1- Face ao período exíguo da contratação não será solicitada apresentação de garantia por parte da CONTRATADA.

20. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

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

20.2- A Planilha de Custos e Formação de Preços representa os valores máximos que o TRE/PI aceita a pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerada a Convenção Coletiva vigente – Asseio e Conservação; encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índices; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, via telefone, junto a corretores de uma das maiores seguradoras do mercado nacional; Estimativa Plano de Saúde pelo valor informado pelo Sindicato dos trabalhadores de Asseio e Conservação em observância a CCT vigente; Uniformes, material didático, ferramentas e máscaras foram orçados no mercado nacional e local com base no preço ao consumidor final; No cálculo do LDI estão dispostos valores máximo admitidos pelo TRE/PI para taxa de administração e lucro; os tributos (PIS e COFINS) foram definidos, também, utilizando-se o regime de tributação de lucro presumido; já o ISS foi definido com base no percentual máximo; o número de postos de serviços foi definido pela COELEI em virtude dos valores previstos na PO - Eleições/2020;.

20.2.1- Considerando que o cargo de Auxiliar de Apoio às Eleições não consta da CCT 2020 – Asseio e Conservação, adotou-se como referência para fixação do salário-base o piso estipulado para a função de Auxiliar de Administrativo e para o cargo de Gerente Administrativo, adotou-se o piso do Administrador Sênior da citada CCT/2020;

20.2.2- O valor do auxílio alimentação foi adotado o constante da Cláusula Oitava da CCT – Asseio e Conservação/PI vigente, para 22 (vinte e dois) dias;

20.2.3- O valor do auxílio transporte teve por base o valor da passagem urbana desta Capital, a Lei 7.418/95 e 52 (cinquenta e duas) passagens;

20.2.4- O valor do seguro de vida em grupo previsto na Cláusula Décima Terceira da CCT – Asseio e Conservação vigente, foi calculado com base em informação colhida junta à operadora de âmbito nacional.

21. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

21.1- 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) Valores constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, alimentação, seguro de vida e diária;
- b) Lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
- c) Decreto Municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte, para os terceirizados;
- d) Valor informado pelo Sindicato dos Trabalhadores – Asseio e Conservação para o plano de saúde;

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

22.1- Face ao período exíguo da contratação não será solicitada a abertura da conta vinculada por parte da CONTRATADA.

23. DOS ANEXOS

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

- I. Planilha de Custos e Formação de Preços;
- II. Planilha de Encargos Sociais;
- III. Planilha de Custos dos Uniformes;
- IV. Planilha de Custos com o Treinamento;
- V. Planilha de Custos com as Ferramentas;
- VI. Acordo de Nível de Serviço;
- VII. Quadro de Infração x Multa na Execução dos Contratos;
- VIII. Autorização de Desconto na Fatura;
- IX. Estimativa de diárias;
- X. Minutas de Portaria;
- XI. Pesquisa de preços dos Uniformes, Material didático, Ferramentas e *Coffee-break* para treinamento.

24. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

24.1- As proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem primeiramente o campo em cinza referente aos “**ENCARGOS SOCIAIS**” constante da planilha do **Anexo II**; depois proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem os campos em cinza das planilhas constantes dos **Anexos III a V** e por fim os campos em cinza ao **Anexo I**;

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

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

24.3- A precisão adota em todas as células das planilhas constantes do arquivo “Auxiliares – Eleições 2020” é de **duas casas decimais** e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, tal proposta será recusada pela Comissão Permanente de Licitação deste Regional.

24.4- Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada (ver subitem 24.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

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

24.6- O valor global da proposta não poderá ser superior a **R\$ 2.699.274,78 (dois milhões, seiscentos e noventa e nove mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e oito centavos)**.

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

24.8- DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTO

- a) Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos o **modo de disputa aberto** (consoante o disposto no inciso I, art. 31, do Decreto nº 10.024/2019).
- b) A classificação das propostas será pelo **critério menor preço**.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

25.3- Na contraprestação dos serviços a empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal de serviço;

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

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

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

25.9- Quaisquer dúvidas acerca do pleito poderão ser esclarecidas pela SEAPT – Seção de Administração Predial e Transporte, através do tel. (86) 2107-9789, em dias úteis, no horário das 8h às 13h.

Teresina (PI), 28 de agosto de 2020.

José de Arimatéa Borges de Carvalho
Coordenador de Eleições Informatizadas

Abelard Dias Ribeiro dos Santos
Assistente – III / SEAPT

Roberto de Amorim Coêlho
Assistente – III / SEAPT

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA										
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS										
SERVIÇOS DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES										
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA										
A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR PRIMEIRAMENTE SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO NESTE ANEXO E DEPOIS PREENCHER OS ANEXOS II, III, IV(A-C) e V										
NOME DA EMPRESA										
CNPJ										
Piso da categoria CCT 072/2020:			R\$ 1.070,47		Valor da contratação R\$:			2.699.274,78		
Salário Auxiliar de Apoio às Eleições			R\$ 1.407,70		Custo com mão de obra no 1º turno - R\$:			2.094.105,40		
Salário Gerente Administrativo:			R\$ 3.337,14		Custo com mão de obra no 2º turno - R\$:			54.224,08		
Valor da passagem urbana - Teresina:			R\$ 4,00		Custo com diárias - R\$:			151.022,24		
Auxílio alimentação:			R\$ 330,22		Estimativa com plano de saúde - R\$:			31.324,54		
Plano de Saúde Sindicato:			R\$ 140,00		Custo com o fornecimento de uniformes - R\$:			58.046,74		
					Custo estimado com horas extras 1º turno - R\$:			246.398,32		
					Custo estimado com horas extras 2º turno - R\$:			15.207,92		
					Custos com treinamento e ferramentas - R\$:			48.945,54		
Postos de serviços			TIPOS DE POSTOS						Gerente Administrativo	
			AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES							
			GRUPO I AUX ADM		GRUPO II AUX URNA		GRUPO III COM	GRUPO IV TREIN		
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	INTERIOR	INTERIOR	CAPITAL		CAPITAL
Tempo de prestação de serviços por 01 (um) mês ==>			1	1	1	1	1	1	1	
	Quantidade de postos =>		5	77	22	270	102	8	1	
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Vr. mínimo do salário - R\$		1.407,70	1.407,70	1.407,70	1.407,70	1.407,70	1.407,70	3.337,14	
	Encargos sociais	75,85%	1.067,74	1.067,74	1.067,74	1.067,74	1.067,74	1.067,74	2.531,22	
	MONTANTE A		2.475,44	2.475,44	2.475,44	2.475,44	2.475,44	2.475,44	5.868,36	
	Auxílio alimentação		330,22	330,22	330,22	330,22	330,22	330,22	330,22	
	Auxílio transporte		91,54	0,00	91,54	0,00	0,00	91,54	0,00	
	Seguro de vida CCT		14,06	14,06	14,06	14,06	14,06	14,06	14,06	
	MONTANTE B		435,82	344,28	435,82	344,28	344,28	435,82	344,28	
	CUSTO MENSAL - R\$		2.911,26	2.819,72	2.911,26	2.819,72	2.819,72	2.911,26	6.212,64	
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	Taxa de Administração	8,00%	232,90	225,58	232,90	225,58	225,58	232,90	497,01	
	Taxa de Lucro	8,00%	251,53	243,62	251,53	243,62	243,62	251,53	536,77	
	TRIBUTOS	PIS	1,65%	65,34	63,29	65,34	63,29	63,29	65,34	139,44
		COFINS	7,60%	300,96	291,50	300,96	291,50	291,50	300,96	642,25
		ISS	5,00%	198,00	191,77	198,00	191,77	191,77	198,00	422,53
		INSS*	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL LDI		36,02%	1.048,73	1.015,76	1.048,73	1.015,76	1.015,76	1.048,73	2.238,00
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011										
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$		3.959,99	3.835,48	3.959,99	3.835,48	3.835,48	3.959,99	8.450,64	
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		19.799,95	295.331,96	87.119,78	1.035.579,60	391.218,96	31.679,92	8.450,64	
Tempo de prestação de serviços para - 1º Turno			1,70	1,70	1,00	1,00	1,00	0,87	2,00	
CUSTO COM MÃO DE OBRA - 1º TURNO			33.659,92	502.064,33	87.119,78	1.035.579,60	391.218,96	27.561,53	16.901,28	
CUSTO TOTAL ==>			2.094.105,40							
Tempo de prestação de serviços para - 2º Turno			0,47	0,00	0,47	0,00	0,00	0,00	0,47	
CUSTO COM MÃO DE OBRA - 2º TURNO			9.305,98	0,00	40.946,30	0,00	0,00	0,00	3.971,80	
CUSTO TOTAL ==>			54.224,08							

ANEXO I – B DO TERMO DE REFERÊNCIA									
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
SERVIÇOS DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES									
CUSTOS COM DIÁRIAS DE TREINAMENTO E DESLOCAMENTO A SERVIÇO									
			TIPOS DE POSTOS						
			AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
			GRUPO I		GRUPO II		GRUPO III	GRUPO IV	
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	INTERIOR	INTERIOR	CAPITAL	
VALOR DA DIÁRIA PARA OS AUXILIARES - R\$ ==>			0,00	150,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
ENCARGOS INCIDENTES	TAXA ADMINISTRAÇÃO	8,00%	0,00	12,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00
	TAXA DE LUCRO	8,00%	0,00	12,96	0,00	12,96	12,96	0,00	0,00
	COFINS	3,00%	0,00	5,75	0,00	5,75	5,75	0,00	0,00
	PIS	0,65%	0,00	1,24	0,00	1,24	1,24	0,00	0,00
	ISS	5,00%	0,00	9,58	0,00	9,58	9,58	0,00	0,00
VALOR DA DIÁRIA PARA EMPRESA - R\$ ==>			0,00	191,53	0,00	191,53	191,53	0,00	0,00
	Vistoria	out/20	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0
	Simulado	out/20	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0
	Véspera das Eleições	out/20	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0
	Dia das Eleições	out/20	0,0	0,0	0,0	0,5	0,5	0,0	0,0
CUSTO TOTAL SEM INCIDÊNCIA DO INSS ==>		POR TIPO DE POSTO	0,00	0,00	0,00	670,36	383,06	0,00	0,00
		PELO CONJUNTO	0,00	0,00	0,00	111.950,12	39.072,12	0,00	0,00
		PARA CONTRATAÇÃO	151.022,24						

ANEXO I – C DO TERMO DE REFERÊNCIA									
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
SERVIÇOS DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES									
CUSTOS ESTIMADO COM PLANO DE SAÚDE									
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/2017) - R\$			TIPOS DE POSTOS						
			AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
			GRUPO I		GRUPO III	GRUPO III	GRUPO II	GRUPO III	
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	
CUSTO ESTIMADO POR TIPO DE POSTO DE SERVIÇO- R\$ ==>			651,37	7.364,69	1.840,69	15.140,17	5.732,17	407,31	188,14
CUSTO TOTAL ESTIMADO - R\$ ==>			31.324,54						

ANEXO I – D DO TERMO DE REFERÊNCIA							
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
SERVIÇOS DE GERENTE E AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES							
CUSTOS COM FORNECIMENTO DE UNIFORME							
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/2017) - R\$	TIPOS DE POSTOS						
	AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
	GRUPO I		GRUPO II	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	
	CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	INTERIOR	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL
CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$	439,95	6.775,23	1.935,78	23.757,30	8.974,98	703,92	87,99
CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$	598,42	9.215,67	2.633,05	32.314,68	12.207,77	957,47	119,68
VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$	58.046,74						

ANEXO I – E DO TERMO DE REFERÊNCIA								
CUSTO ESTIMADO DAS HORAS SUPLEMENTARES								
CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA		TIPOS DE POSTOS						
		AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
		GRUPO I		GRUPO II	GRUPO III	GRUPO II	GRUPO III	
		CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL
VALOR UNITÁRIO	%							
POR EMPREGADO - R\$	50,00%	9,60	9,60	9,60	9,60	9,60	9,60	22,75
	100,00%	12,80	12,80	12,80	12,80	12,80	12,80	30,34
PARA A CONTRATADA - R\$	50,00%	27,00	26,15	27,00	26,15	26,15	27,00	57,62
	100,00%	36,00	34,87	36,00	33,37	34,87	36,00	76,83
VALOR BRUTO	Quantidade	%	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES 1º TURNO					
POR EMPREGADO - R\$	6	50,00%	57,60	57,60	57,60	57,60	57,60	136,50
	10	100,00%	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	303,40
PARA A CONTRATADA - R\$	6	50,00%	162,00	156,90	162,00	156,90	156,90	345,72
	10	100,00%	360,00	348,70	360,00	348,70	348,70	768,20
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			522,00	505,60	522,00	505,60	505,60	1.113,92
ESTIMATIVAS POR POSTOS - R\$			2.610,00	38.931,20	11.484,00	136.512,00	51.571,20	4.176,00
ESTIMATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO - R\$			246.398,32					

VALOR BRUTO	Quantidade	%	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES 2º TURNO					
POR EMPREGADO - R\$	6	50,00%	57,60	0,00	57,60	0,00	0,00	136,50
	10	100,00%	128,00	0,00	128,00	0,00	0,00	303,40
PARA A CONTRATADA - R\$	6	50,00%	162,00	0,00	162,00	0,00	0,00	345,72
	10	100,00%	360,00	0,00	360,00	0,00	0,00	768,30
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			522,00	0,00	522,00	0,00	0,00	1.113,92
ESTIMATIVAS POR POSTOS - R\$			2.610,00	0,00	11.484,00	0,00	0,00	1.113,92
ESTIMATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO - R\$			15.207,92					

ANEXO I – F DO TERMO DE REFERÊNCIA							
CUSTOS AGREGADOS							
TREINAMENTO				EPI – MÁSCARA DESCARTÁVEL			
MATERIAL DIDÁTICO		FERRAMENTAL			QUANT	SEM LDI	FATURA C/ LDI
SEM LDI	946,40	SEM LDI	12.680,80	1º TURNO	29.540	21.859,60	29.733,43
FATURA C/ LDI - R\$	1.287,29	FATURA C/ LDI - R\$	17.248,42	2º TURNO	672	497,28	676,40

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

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

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

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

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

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

SEGURO DE VIDA: Valor do prêmio de seguro de vida referido na CCT vigente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, como segue: $P = (\text{Pisox26}) \times 0,60406\%$ (fornecido por corretores via telefone com base em 80 segurados) + 0,38% (IOF)/12.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTA VINCULADA: Não haverá nesta contratação a retenção de valores previstos na Resolução do CNJ n.º 169/2013.

CUSTO COM PLANO DE SAÚDE: Corresponde a estimativa de custo com plano de saúde conforme CCT-Asseio e Conservação vigente.

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

TREINAMENTO: Valor agregados dos custos com *cooffee-break*, *material didático* e locação de salas para ministração de treinamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições, pesquisados junto à diversos prestadores de tais serviços, conforme Anexos IV (B-D) e VIII.

FERRAMENTAL: Valor agregados dos custos das ferramentas a serem fornecidas aos Auxiliares de Apoio às Eleições, pesquisados junto à diversos fornecedores nesta Capital, conforme Anexo V e VIII.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA			
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA			
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT	
Regime de tributação		Lucro real ou presumido	SIMPLES ¹
Item	Título	Percentual máximo admitido	
Grupo A		39,80	34,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	F G T S	8,00	8,00
3	SESI / SESC	1,50	-
4	SENAI / SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	
8	R A T X F A P ²	6,00	6,00
Grupo B		22,97	22,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
Grupo C		3,91	3,91
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,49	3,49
Grupo D		9,14	7,81
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,14	7,81
Grupo E		0,03	0,14
22	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,14
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,85	68,83
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,67	29,54

Observações:

¹ Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123-2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.

² A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.

³ Ao final da última prorrogação devem ser pagos 23,33% ($7/30 \times 100$) da folha de pagamento a título de Aviso Prévio Trabalhado do Término do Contrato, se ocorrer o desembolso.

Item 1 20%, conforme art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.

Item 2 1,5%, conforme art. 30 da Lei nº 8.036/90.

Item 3 1%, conforme Decreto-Lei nº 2.318/86.

Item 4 0,20%, conforme art. 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70.

Item 5 2,5%, conforme art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.

Item 6 8%, conforme Lei Complementar 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei nº 8.030/90, art. 15.

Item 7 Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, decreto 3048/1999 e 6957/2009.

Item 8 0,6%, conforme Lei nº 8.029/90.

Item 9 8,33% conforme Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. Calculou-se $1/12$ (um 13º salário devido a cada 12 meses trabalhados).

Item 10 8,333% conforme art. 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. Calculou-se um mês de férias a cada 11 meses ($1/12$).

Item 11 2,77% conforme art. 7º, inciso XVII da CF88. $1/3$ das férias.

Item 12 1,66% conforme art. 131, inciso III, da CLT. Estimativa de $5,96/30/12 = 1,66\%$ conforme Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU.

Item 13 Taxa de natalidade de 1,44% em 2010 (IBGE), 10% das funcionárias em período fértil, 6 meses por ano: $1,44\% \times 10\% \times 6/12 = 0,07\%$

Item 14 0,02% conforme art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a: $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.

Item 15 0,82% conforme arts. 473 e 83 da CLT . Considerando 2,96 por ano: $2,96 / 30 / 12 = 0,82\%$

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

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

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

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

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

Item 21 Grupo A x Grupo B

Item 22 Grupo A X AVISO PRÉVIO INDENIZADO

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR APENAS OS CAMPOS EM CINZA					
UNIFORMES					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Camisa gola polo, manga curta, azul clara, composição: poliéster	2	35,16	70,32	5,86
II	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	17,67	17,67	1,47
				87,99	7,33

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA					
A PROPONENTE PODERÁ ALTERAR APENAS OS CAMPOS EM CINZA					
EPI'S - MÁSCARAS					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
III	MÁSCARA TNT DESCARTÁVEL FUSIONADA COM COSTURA. Especificações do produto:- Máscara produzida em TNT (tecido não tecido); - Gramatura total de 1,2 gramas em três camadas de 0,40 gramas cada; - Tecido não tecido de camada externa – PP – Densidade 20-40g/m²;- Roll diameter: 60-70cm;- Diâmetro Central: 3”;- Tecido não tecido da camada interna – PP- Densidade: 20-40g/m²;- Diâmetro Central: 3”;- Tecido não tecido da camada do meio – PET/PP – ASTM F2101;- Densidade: 25g/m² mínima;- Diâmetro Central: 3”;- Fio do nariz – 0.11m – Arame falvenizado + PP (núcleo único) – Largura: 3-8mm, espessura 0,7 mm 1,500 pés 24 GA 5/32” diâmetro- linha de nariz completa de plástico – Largura 3-5mm, espessura de 0,5mm;- GB/T12670-2008;- Banda Elástica Redonda – 0,38mm – Tipo Elástico de poliéster baixo + Spandex / Algodão + Spandex - Plano ou cilíndrico 2,5-4 mm, tolerancia ± 5mm;- Eficiência de filtração: BFE = a 95%;PFE= a 98% @0.1 micron;- Baixa resistência de fluidez: 80 mmHg;- Respirabilidade - çP: - Programação de chama: class 1;-Fabricado conforme ABNT 15052 -- Atóxica- Formato retangular- Antialérgica 3 pregas para melhor ajuste facial- Clipe Nasal- Cobre Nariz- Descartável- Não perecível e não estéril	1	0,74	0,74	0,06
				0,74	

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA				
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA				
MATERIAL DIDÁTICO OS AUXILIARES DE APOIO				
	Quantidade		Preço unitário R\$	Custo total R\$
	Grupo I (24 pessoas)	Grupo II (90 pessoas)		
Bloco para anotação, marca Royal PAD Altura: 15,00 cm Largura: 21,00 cm Nº de Páginas: 50	30	100	3,07	399,10
Caneta Esferográfica Cristal Azul 1.0mm CX 50 UN Bic	30	100	1,03	133,90
Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B. Obedecer aos parâmetros da Portaria Inmetro Nº 333/2012	30	100	3,18	413,40
CUSTO TOTAL =>				946,40

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA			
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA			
KIT FERRAMENTAS PARA OS AUXILIARES DE APOIO			
	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$
Chave de fenda 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	484	5,70	2.758,80
Chave Phillips 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	484	6,23	3.015,32
Chave de fenda para teste (100 a 250V) 1/8" x 3" composto relevante: aço temperado	484	14,27	6.906,68
CUSTO TOTAL =>			12.680,80

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

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA				
Quadro de infrações x Multa na Execução do Contrato				
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa (% aplicável em caso de reincidência)
I	Deixar de efetuar a substituição de funcionário faltoso, no prazo estabelecido neste termo.	Por dia e por empregado, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
II	Deixar de substituir empregado considerado inapto nos termos do descrito no item 8.1, letras “d” e “e”.			
III	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.			
IV	Atraso no pagamento de salário, conforme § 1º do art. 459 da CLT ou, se for mais favorável, o prazo previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho. O sábado é dia útil (IN nº 01/89).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
V	Atraso no pagamento do auxílio-alimentação a contar do 1º dia útil após o prazo estipulado, na convenção ou acordo coletivo de trabalho, se for o caso.			
VI	Atraso no pagamento de férias, conforme art. 145 da CLT.			
VII	Atraso no pagamento de 1/3 férias, conforme art. 145 da CLT.			
VIII	Atraso no pagamento do 13º salário.			
IX	Atraso no pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT.			
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.			

XII	Deixar de efetuar o pagamento de salários, acréscimos salariais em razão de CCT, ACT ou Dissídio Coletivo, inclusive férias e 13º salário, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas neste Projeto ou em Lei, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	Por dia, por ocorrência e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
XIII	Não devolver aos empregados valores descontados indevidamente.	Por dia de atraso a partir da data a que fizer jus o empregado, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XIV	Deixar de prestar os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por dia, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XV	Atrasar na restituição aos Cofres Públicos dos custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes após o prazo determinado na decisão da Administração Superior deste TRE/PI.	Por dia de atraso, sobre o valor devido.	0,33%	0,66%
XVI	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.			
XVII	Atraso na apresentação de documentação securitária, fiscal, trabalhista e previdenciária, a contar da data determinada neste Termo de Referência ou pela Gestora.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XVIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestora do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.			
XIX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestora do Contrato, no prazo estabelecido.			

XX	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.			
XXI	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXII	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXIII	Atraso na comunicação, por escrito, ao Gestor de qualquer fato ou ato que implique na inexecução total ou parcial da contratação a contar do 1º dia útil subsequente ao da ocorrência motivadora da inexecução.			
XXIV	Deixar de cumprir quaisquer dos itens e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações.	Por item e por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXV	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação.	Por dia de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 5%.	1%	-
XXVI	Não corrigir falhas na execução dos serviços, detectadas por fiscal dentro de 20 (vinte) minutos.	Por conjunto de 15 (quinze) comunicados mensais, sobre o valor mensal do contrato	1%	2%

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO NA FATURA E O PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS AOS TRABALHADORES, QUANDO HOVER FALHA NO CUMPRIMENTO DESSAS OBRIGAÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA, ATÉ O MOMENTO DA REGULARIZAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.

Contrato TRE nº xxx/2020

_____(NOME DA CONTRATADA),
_____(CNPJ),_____(SEDE), representada
pelo Sr._____(NOME),_____(CARTEIRA
DE
IDENTIDADE nº)_____(ÓRGÃO/EXPEDIDOR),_____
(Nº CPF),_____(REPRESENTAÇÃO: PROCURADOR/DIRETOR;
SÓCIO ADMINISTRADOR, ETC),

AUTORIZA o CONTRATANTE — TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ - TRE-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.957.363/0001-33, com sede na Praça Desembargador Edgar Nogueira, s/n, Centro Cívico, Cabral, na cidade de Teresina - PI, **a descontar na fatura e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização e sem prejuízo das sanções cabíveis, relativamente ao contrato nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020, Processo Administrativo Eletrônico nº XXX/2018.**

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

Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.

(LOCAL E DATA)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO NÚMERO DE DIÁRIAS			
ESTIMATIVA DE DIÁRIAS PARA DESLOCAMENTO ZONA/TERMO			
	Quantidade	Quantidade de Diárias	Total Diárias
Auxiliar de Eleição - Grupo II - Interior (vistorias - 4 deslocamentos de 0,5 diária)	167	2	334
Auxiliar de Eleição - Grupo II - Interior (véspera/dia da eleição)	167	1,5	251
Auxiliar de Eleição - Grupo III (simulado - 2 deslocamentos de 0,5 diária)	102	0,5	51
Auxiliar de Eleição - Grupo III (véspera/dia da eleição)	102	1,5	153
TOTAL DE DIÁRIAS PARA DESLOCAMENTO =>			789
TOTAL GERAL DE DIÁRIAS =>			789

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PORTARIA Nº xxx/2020

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º- Designar, para integrarem a **Comissão de Gestão ou Gestor do Contrato TRE-PI nº xx/2020**, que trata da prestação de serviços de auxiliares de apoio às Eleições/2020, os seguintes servidores:

I – Hediane Lima Xavier, lotada na Coordenadoria de Eleições e Voto Informatizado, como Presidente da Comissão ou Gestora; e nos seus impedimentos legais, o secretário da Comissão ou substituto do Gestor como seu substituto eventual.

II – Agnaldo Abreu Almendra, lotado na Coordenadoria de Suporte Técnico, como Secretário da Comissão ou substituto da Presidente/Gestora.

III – Ana Teresa Rocha de Carvalho, lotada na Coordenadoria de Eleições e Voto Informatizado, como membro da Comissão ou substituto do Secretário.

a. O substituto do Secretário será servidor lotado na Coordenadoria de Eleições e Voto Informatizado, mediante convocação do Presidente/Gestor.

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

I – Fiscal financeiro - Designar o servidor Jorge Elau Barros da Silva, como fiscal e a servidora Cintia Cronemberger do Vale, como substituta, ambos lotados na COOF - Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para fiscalização financeira do contrato.

II – Fiscal Técnico ou da Execução Física - Servidor(a) designado no inciso I, do Art. 1º, para os profissionais do Grupo III, Servidor(a) designado no inciso II, do Art. 1º, para os serviços de Gerente Administrativos e, para os demais serviços os respectivos chefes das zonas eleitorais onde os serviços serão prestados. Sendo que nas ausências, substituições ou afastamentos legais por quem estiver exercendo as funções de chefia da respectiva zona eleitoral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, se houver;

4. Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

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

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

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

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

Art. 4º - O fiscal técnico do contrato:

l- A fiscalização técnica será exercida pela servidora citada no inciso I, do Art. 1º, desta Portaria, e consistirá em:

a. fazer-se presente no local da execução do contrato;

b. zelar pela fiel execução dos serviços, acompanhando e controlando, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados, verificando se o prazo de entrega, as especificações e as quantidades fornecidas encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

c. dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato a Comissão/Gestão do contrato em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;

d. exigir da contratada o uso de uniforme e crachá pelos seus funcionários e, em caso de não atendimento, repassar a Comissão/Gestão do contrato o seu descumprimento;

e. fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos do TRE-PI, bem como o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato;

f. verificar a adequação da prestação do serviço com base no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes;

- g. Solicitar ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, autorização para prestação de serviços extraordinários, no tocante aos serviços dos terceirizados sob sua fiscalização;
- h. Tabular e controlar as horas extraordinárias, quando se tratar dos serviços prestados nos Cartórios Eleitorais da Capital;
- i. Encaminhar, quando solicitado, atestado de prestação dos serviços para a fiscalização financeira, com cópia a Gestão do Contrato;
- j. Atuar como preposto em eventuais demandas trabalhistas;
- k. comunicar a Comissão/Gestão do contrato a necessidade de glosas que porventura decorram de ausência de profissionais ao local de trabalho sem a substituição devida, bem como pela ausência de entrega de material na quantidade e com a qualidade contratada;
- l. solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- m. solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais deverão ser entregues a Comissão/Gestão do contrato;
- n. Observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI n.º 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;
- o. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 5º - O fiscal financeiro do contrato.

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

- a. Verificar o pagamento de salários, diárias, férias, 13º salário, salário-família, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais verbas devidas aos terceirizados, atestando se os valores correspondem aos serviços prestados no mês anterior;
- b. Verificar o recolhimento de todos os tributos e outras verbas decorrentes da contratação, inclusive, dos valores na conta-depósito vinculada, atestando a sua regularidade;
- c. Acompanhar a execução financeira do contrato, informando a Comissão ou Gestor do Contrato a iminência de falta de recursos financeiros para adimplir o pacto;
- d. verificar a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- e. exigir a Certidão Negativa de Débito (CND), junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- f. Verificar se o ANS – Acordo de Nível de Serviço (quando couber) e a RE – Relação de Empregados, quando do ateste financeiro, acompanha a fatura mensal para pagamento;
- g. Conferir os dados da Nota Fiscal/Fatura, a fim de verificar se há divergência com relação ao tipo de serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada;
- h. Realizar cálculos financeiros a fim de assegurar a perfeito reembolso dos serviços prestados, proporcional ou inteiramente;
- i. Verificar o pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso-prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT;

j. Requerer ao Gestor e/ou fiscais o detalhamento físico dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;

k. Requerer à CONTRATADA informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;

l. Comunicar à Comissão/Gestão do contrato o não pagamento de salários e outras vantagens aos terceirizados, bem como o não recolhimento e pagamento do FGTS e INSS;

m. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 6º- As atribuições de gestão e fiscalização e seus substitutos, devem recair em servidores lotados da unidade interessada pelo serviço.

Art. 7º- Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE-PI.

Art. 8º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Teresina-PI, em XX de XXXXXXXX de 2020.

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA
Presidente do TRE-PI

ANEXO XI – A DO TERMO DE REFERÊNCIA					
PESQUISA DE PREÇO					
Uniformes para Auxiliares de Apoio às Eleições					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	MIRANTE	C&A	MARISA	Preço médio - R\$
Camisa gola polo, manga curta, azul clara, composição: poliéster	-	25,50	39,99	39,99	35,16
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	ART CARD	QUALY GRÁFICA	FG PAPELARIA	Preço médio - R\$
Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	-	15,00	18,00	20,00	17,67

ANEXO XI – B DO TERMO DE REFERÊNCIA					
PESQUISA DE PREÇO					
Kit - Ferramentas para Auxiliares de Apoio às Eleições					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	HIDROELÉTRICA	AMPLA CONSTRUÇÕES	ENGECOPI	Preço médio - R\$
Chave de fenda 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	-	5,50	5,90	5,70	5,70
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	HIDROELÉTRICA	KOPAF	ENGECOPI	Preço médio - R\$
Chave Phillips 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	-	5,80	7,20	5,70	6,23
Equipamento/Uniforme	Empresa =>	HIDROELÉTRICA	KOPAF	ENGECOPI	Preço médio - R\$
Chave de fenda para teste (100 a 250V) 1/8" x 3" composto relevante: aço temperado	-	14,00	15,00	13,80	14,27

ANEXO XI – C DO TERMO DE REFERÊNCIA					
PESQUISA DE PREÇO					
Material didático para Auxiliares de Apoio às Eleições - Grupo I e II					
		PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Descrição	Empresa =>	CASA BRASIL	PAPELARIA DO ESTUDANTE	SODINE	Preço médio - R\$
Bloco para anotação, marca Royal PAD Altura: 15,00cm Largura 21,00cm nº de páginas: 50	-	3,00	3,25	2,95	3,07
Caneta esferográfica Cristal Azul 1,00mm Cx 50 un BIC	-	1,00	1,15	0,95	1,03
	Empresa =>	FULL	SARAIVA	PORT	
Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B. Obedecer os parâmetros da Portaria Inmetro nº 333/2012	-	4,00	2,88	2,65	3,18

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Piso da categoria CCT 146/2019:	R\$ 1.070,47	Valor da contratação R\$:	2.668.864,95
Salário Auxiliar de Apoio às Eleições	R\$ 1.407,70	Custo com mão de obra no 1º turno - R\$:	2.094.105,40
Salário Gerente Administrativo:	R\$ 3.337,14	Custo com mão de obra no 2º turno - R\$:	54.224,08
Valor da passagem urbana - Teresina:	R\$ 4,00	Custo com diárias - R\$:	151.022,24
Auxílio alimentação:	R\$ 330,22	Estimativa com plano de saúde - R\$:	31.324,54
Plano de Saúde Sindicato:	R\$ 140,00	Custo com o fornecimento de uniformes - R\$:	58.046,74
		Custo estimado com horas extras 1º turno - R\$:	246.398,32
		Custo estimado com horas extras 2º turno - R\$:	15.207,92
		Custos com treinamento e ferramentas - R\$:	18.535,71

Postos de serviços		TIPOS DE POSTOS						
		AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
		GRUPO I AUX ADM		GRUPO II AUX URNA		GRUPO III COM	GRUPO IV TREIN	
		CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	INTERIOR	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL
Tempo de prestação de serviços por 01 (um) mês ==>		1	1	1	1	1	1	1
Quantidade de postos =>		5	77	22	270	102	8	1
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Vr. mínimo do salário - R\$	1.407,70	1.407,70	1.407,70	1.407,70	1.407,70	1.407,70	3.337,14
	Encargos sociais 75,85%	1.067,74	1.067,74	1.067,74	1.067,74	1.067,74	1.067,74	2.531,22
	MONTANTE A	2.475,44	2.475,44	2.475,44	2.475,44	2.475,44	2.475,44	5.868,36
	Auxílio alimentação	330,22	330,22	330,22	330,22	330,22	330,22	330,22
	Auxílio transporte	91,54	0,00	91,54	0,00	0,00	91,54	0,00
	Seguro de vida CCT	14,06	14,06	14,06	14,06	14,06	14,06	14,06
	MONTANTE B	435,82	344,28	435,82	344,28	344,28	435,82	344,28
	CUSTO MENSAL - R\$	2.911,26	2.819,72	2.911,26	2.819,72	2.819,72	2.911,26	6.212,64
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	Taxa de Administração	8,00%	232,90	225,58	232,90	225,58	232,90	497,01
	Taxa de Lucro	8,00%	251,53	243,62	251,53	243,62	251,53	536,77
	TRIBUTOS	PIS	1,65%	65,34	63,29	65,34	63,29	139,44
		COFINS	7,60%	300,96	291,50	300,96	291,50	642,25
		ISS	5,00%	198,00	191,77	198,00	191,77	422,53
		INSS*	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL LDI	36,02%	1.048,73	1.015,76	1.048,73	1.015,76	1.048,73	2.238,00
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011								
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$	3.959,99	3.835,48	3.959,99	3.835,48	3.835,48	3.959,99	8.450,64
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$	19.799,95	295.331,96	87.119,78	1.035.579,60	391.218,96	31.679,92	8.450,64
Tempo de prestação de serviços para - 1º Turno		1,70	1,70	1,00	1,00	1,00	0,87	2,00
CUSTO COM MÃO DE OBRA - 1º TURNO		33.659,92	502.064,33	87.119,78	1.035.579,60	391.218,96	27.561,53	16.901,28
CUSTO TOTAL ==>		2.094.105,40						
Tempo de prestação de serviços para - 2º Turno		0,47	0,00	0,47	0,00	0,00	0,00	0,47
CUSTO COM MÃO DE OBRA - 2º TURNO		9.305,98	0,00	40.946,30	0,00	0,00	0,00	3.971,80
CUSTO TOTAL ==>		52.029,47						

CUSTOS COM DIÁRIAS DE TREINAMENTO E DESLOCAMENTO A SERVIÇO									
			TIPOS DE POSTOS						
			AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	INTERIOR	INTERIOR	CAPITAL	
VALOR DA DIÁRIA PARA OS AUXILIARES - R\$ ==>			0,00	150,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
ENCARGOS INCIDENTES	TAXA ADMINISTRAÇÃO	8,00%	0,00	12,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00
	TAXA DE LUCRO	8,00%	0,00	12,96	0,00	12,96	12,96	0,00	0,00
	COFINS	3,00%	0,00	5,75	0,00	5,75	5,75	0,00	0,00
	PIS	0,65%	0,00	1,24	0,00	1,24	1,24	0,00	0,00
	ISS	5,00%	0,00	9,58	0,00	9,58	9,58	0,00	0,00
VALOR DA DIÁRIA PARA EMPRESA - R\$ ==>			0,00	191,53	0,00	191,53	191,53	0,00	0,00
	Vistoria	out/20	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0
	Simulado	out/20	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0
	Véspera das Eleições	out/20	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0
	Dia das Eleições	out/20	0,0	0,0	0,0	0,5	0,5	0,0	0,0
CUSTO TOTAL SEM INCIDÊNCIA DO INSS ==>	POR TIPO DE POSTO		0,00	0,00	0,00	670,36	383,06	0,00	0,00
	PELO CONJUNTO		0,00	0,00	0,00	111.950,12	39.072,12	0,00	0,00
	PARA CONTRATAÇÃO		151.022,24						

CUSTOS ESTIMADO COM PLANO DE SAÚDE									
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/2017) - R\$			TIPOS DE POSTOS						
			AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
			GRUPO I		GRUPO III	GRUPO III	GRUPO II	GRUPO III	
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	
CUSTO ESTIMADO POR TIPO DE POSTO DE SERVIÇO- R\$ ==>			651,37	7.364,69	1.840,69	15.140,17	5.732,17	407,31	188,14
CUSTO TOTAL ESTIMADO - R\$ ==>			31.324,54						

CUSTOS COM FORNECIMENTO DE UNIFORME									
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/2017) - R\$			TIPOS DE POSTOS						
			AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo
			GRUPO I		GRUPO II	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	
			CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	INTERIOR	INTERIOR	CAPITAL	
CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			439,95	6.775,23	1.935,78	23.757,30	8.974,98	703,92	87,99
CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$			598,42	9.215,67	2.633,05	32.314,68	12.207,77	957,47	119,68
VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$			58.046,74						

EPI'S - MÁSCARAS					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
III	MÁSCARA TNT DESCARTÁVEL FUSIONADA COM COSTURA. Especificações do produto:- Máscara produzida em TNT (tecido não tecido); - Gramatura total de 1,2 gramas em três camadas de 0,40 gramas cada; - Tecido não tecido de camada externa – PP – Densidade 20-40g/m²;- Roll diameter: 60-70cm;- Diâmetro Central: 3";- Tecido não tecido da camada interna – PP- Densidade: 20-40g/m²;- Diâmetro Central: 3";- Tecido não tecido da camada do meio – PET/PP – ASTM F2101;- Densidade: 25g/m² mínima;- Diâmetro Central: 3";- Fio do nariz – 0,11m – Arame falvenizado + PP (núcleo único) – Largura: 3-8mm, espessura 0,7 mm 1,500 pés 24 GA 5/32" diâmetro- linha de nariz completa de plástico – Largura 3-5mm, espessura de 0,5mm;- GB/T12670-2008;- Banda Elástica Redonda – 0,38mm – Tipo Elástico de poliéster baixo + Spandex / Algodão + Spandex - Plano ou cilíndrico 2,5-4 mm, tolerancia ± 5mm;- Eficiência de filtração: BFE = a 95%;PFE= a 98% @0.1 micron;- Baixa resistência de fluidez: 80 mmHg;- Respirabilidade - \dot{V}_P : - Programação de chama: class 1;-Fabricado conforme ABNT 15052 --Atóxica- Formato retangular- Antialérgica 3 pregas para melhor ajuste facial- Clipe Nasal- Cobre Nariz- Descartável - Não perecível e não estéril	1	0,74	0,74	0,06
				0,74	

CUSTO ESTIMADO DAS HORAS SUPLEMENTARES									
CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA		TIPOS DE POSTOS							
		AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES						Gerente Administrativo	
									GRUPO I
VALOR UNITÁRIO	%	CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL	INTERIOR	CAPITAL	CAPITAL	
POR EMPREGADO - R\$	50,00%	9,60	9,60	9,60	9,60	9,60	9,60	22,75	
	100,00%	12,80	12,80	12,80	12,80	12,80	12,80	30,34	
PARA A CONTRATADA - R\$	50,00%	27,00	26,15	27,00	26,15	26,15	27,00	57,62	
	100,00%	36,00	34,87	36,00	33,37	34,87	36,00	76,83	
VALOR BRUTO	Quantidade	%	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES 1º TURNO						
POR EMPREGADO - R\$	6	50,00%	57,60	57,60	57,60	57,60	57,60	57,60	136,50
	10	100,00%	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	303,40
PARA A CONTRATADA - R\$	6	50,00%	162,00	156,90	162,00	156,90	156,90	162,00	345,72
	10	100,00%	360,00	348,70	360,00	348,70	348,70	360,00	768,30
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			522,00	505,60	522,00	505,60	505,60	522,00	1.114,02
ESTIMATIVAS POR POSTOS -R\$			2.610,00	38.931,20	11.484,00	136.512,00	51.571,20	4.176,00	1.114,02
ESTIMATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO - R\$			246.398,42						

VALOR BRUTO	Quantidade	%	ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES 2º TURNO						
POR EMPREGADO - R\$	6	50,00%	57,60	0,00	57,60	0,00	0,00	0,00	136,50
	10	100,00%	128,00	0,00	128,00	0,00	0,00	0,00	303,40
PARA A CONTRATADA - R\$	6	50,00%	162,00	0,00	162,00	0,00	0,00	0,00	345,72
	10	100,00%	360,00	0,00	360,00	0,00	0,00	0,00	768,30
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			522,00	0,00	522,00	0,00	0,00	0,00	1.114,02
ESTIMATIVAS POR POSTOS - R\$			2.610,00	0,00	11.484,00	0,00	0,00	0,00	1.114,02
ESTIMATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO - R\$			15.208,02						

CUSTOS AGREGADOS			
TREINAMENTO			
MATERIAL DIDÁTICO		FERRAMENTAL	
SEM LDI	946,40	SEM LDI	12.680,80
FATURA COM LDI - R\$	1.287,29	FATURA COM LDI - R\$	17.248,42

ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT	
Regime de tributação		Lucro real ou presumido	SIMPLES ¹
Item	Título	Percentual máximo admitido	
Grupo A		39,80	34,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	F G T S	8,00	8,00
3	SESI / SESC	1,50	-
4	SENAI / SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	
8	R A T X F A P ²	6,00	6,00
Grupo B		22,97	22,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
Grupo C		3,91	3,91
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,49	3,49
Grupo D		9,14	7,81
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,14	7,81
Grupo E		0,03	0,14
22	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,14
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,85	68,83
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,67	29,54

UNIFORMES					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$	Custo mensal R\$
I	Camisa gola polo, manga curta, azul clara, composição: poliéster	2	35,16	70,32	5,86
II	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0×9,1cm /Com presilha metálica cromada/Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	17,67	17,67	1,47
				87,99	7,33

MATERIAL DIDÁTICO DOS AUXILIARES DE APOIO				
	Quantidade		Preço unitário R\$	Custo total R\$
	Grupo I (24 pessoas)	Grupo II (90 pessoas)		
Bloco para anotação, marca Royal PAD Altura: 15,00 cm Largura: 21,00 cm Nº de Páginas: 50	30	100	3,07	399,10
Caneta Esferográfica Cristal Azul 1.0mm CX 50 UN Bic	30	100	1,03	133,90
Lápis de madeira macia. Graduação nº 2 = B. Obedecer aos parâmetros da Portaria Inmetro Nº 333/2012	30	100	3,18	413,40
CUSTO TOTAL =>				946,40

KIT FERRAMENTAS PARA OS AUXILIARES DE APOIO			
	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$
Chave de fenda 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	484	5,70	2.758,80
Chave Phillips 3/16"x 3", composto relevante: cromo vanádio	484	6,23	3.015,32
Chave de fenda para teste (100 a 250V) 1/8" x 3" composto relevante: aço temperado	484	14,27	6.906,68
CUSTO TOTAL =>			12.680,80

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

- Validade da proposta: **90 (noventa) dias**.
- Estão inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas relacionadas, inclusive aquelas decorrentes de fretes, tributos, seguros e encargos sociais.

RAZÃO SOCIAL _____ CNPJ nº _____

ENDEREÇO COMPLETO _____

CIDADE _____ UF _____ FONE _____

BANCO _____ AGÊNCIA _____ CONTA _____

CIDADE – UF, ____/____/____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO TRE-PI nº ____/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE APOIO À REALIZAÇÃO
DAS ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020,
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 Presidente, Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 096.216.013-04, na sequência designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, 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 44/2020, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0008557-27.2020.6.18.8000**, sendo certo que se regerá pelas condições e as cláusulas a seguir, bem como pelas disposições da Lei 8.666/93 e do instrumento convocatório do aludido Procedimento Licitatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação do serviço de apoio à realização das Eleições Municipais de 2020, para atuação na Sede e Zonas Eleitorais do Piauí, incluindo apoio à preparação do treinamento dos profissionais selecionados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser executados conforme especificações e prazos determinados no Termo de Referência nº 33/2020, anexo a este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir o disposto nos itens 11 e 14 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços o valor total estimado de R\$ _____ (_____), conforme estabelecido na proposta apresentada pela empresa quando da realização do procedimento licitatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da Fatura/Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, no Protocolo Geral do TRE-PI, devidamente certificada pelo fiscal do contrato e processada na forma da legislação vigente e demais disposições do item 15 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a presente contratação correrá à conta do Programa de Trabalho nº 02.122.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará pelo prazo que considere os períodos previstos no subitem 3.5 do Termo de Referência, a contar da data prevista na Ordem de Serviço emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A revisão dos preços poderá ser iniciada:

I. Pelo Tribunal, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou

II. Pela CONTRATADA, mediante solicitação ao Tribunal, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos anterior estavam defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato;
- b) cópia autenticada em cartório ou original da (s) Nota(s) Fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada.

PARÁGRAFO QUARTO – O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO – Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação de serviços deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA, além das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/202, ficará sujeita, ainda, às sanções administrativas insertas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-PI, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais, conforme estipulado no item 13 do Termo de Referência.

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

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação nos preços dos serviços contratados, conforme disposto no item 21 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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 TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 44/2020 – Pregão Eletrônico e seus anexos, sendo incorporadas a este contrato todas as obrigações definidas no referido instrumento.

E por estar acordado, depois de lido foi o presente contrato lavrado e assinado no Sistema Eletrônico de Informações do TRE-PI pelas partes e testemunhas abaixo:

Teresina (PI), _____ de _____ de 2020.

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

EMPRESA
Representante Legal

Testemunhas:

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

- Anexo I – Termo de Referência nº 33/2020
- Anexo II – Proposta de preços