



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

PREGÃO ELETRÔNICO n° 24/2022

ALERTA

Senhores licitantes, no Acórdão TCU n° 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, 8 de junho de 2022

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 24/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação dos serviços continuados de apoio administrativo nos cargos de secretariado e estatístico.

DATA: 24 de junho de 2022

HORÁRIO: 08h30 – Horário de Brasília

ENDEREÇO: <https://www.gov.br/compras>

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 33/2022 da Presidência, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação em epígrafe, originada do Processo Eletrônico SEI nº **0007590-11.2022.6.18.8000**, 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 dos serviços continuados de apoio administrativo (secretariado e estatístico), 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. A presente licitação é destinada aos licitantes devidamente credenciados junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Serviços Gerais – SIASG da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, 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:

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

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

2.2.2. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 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. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

2.2.7. Cooperativas de trabalho, conforme Súmula TCU nº 281.

2.3. Para participação deste certame, o 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 2510/2012 – 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 ao 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 <https://www.gov.br/compras>, 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. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.3.1. Preços unitário e total dos itens;

4.3.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência indicando, no que for aplicável:

- 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. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- 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 ser 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 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;

4.3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada;

4.3.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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;

4.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

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

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

4.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da

perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total de todas as condições deste Edital e seus Anexos – não podendo ser alegado pelo licitante posterior desconhecimento ou desacordo – bem como a obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de 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

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.

6.1.1. 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 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. O preço total máximo admitido neste Pregão é de R\$ 740.001,62 (setecentos e quarenta mil, um real, sessenta e dois centavos para o item 1 (secretariado), e R\$ 224.734,42 (duzentos e vinte e quatro mil, setecentos e trinta e quatro reais, quarenta e dois centavos) para o item 2 (estatístico);

8.1.1.1. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que apresentar preço final superior ao estimado para cada item (Acórdão TCU nº 1455/2018 – Plenário), desconto menor que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.1.1.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o instrumento convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço por item.

8.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.4. A proposta de preços ajustada ao lance ofertado deverá ser encaminhada conforme previsto no subitem 10.1 deste edital e deverá conter seu valor 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;

8.5. 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.

8.5.1. 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.

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

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a

nova data e horário para a sua continuidade.

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) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados do TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- f) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

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

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

9.1.3. 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 CNPJ e com seu respectivo endereço;
- 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 cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

- f) 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 inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (ou certidão positiva com efeitos de negativa), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440,0 de 7 de julho de 2011.

9.7.3. Qualificação econômico –financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, 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, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente;
- 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(s) atestado(s) ou certidão(ões) a que se refere a alínea "a", deverá(ão) comprovar que a empresa licitante gerenciou – no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social – contrato(s) que comprove(m) a prestação de serviços por 03 (três) anos, no mínimo, envolvendo, nesse período, pelo menos 20 (vinte) empregados terceirizados, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, do TCU;

a2. Relativamente ao período de 03 (três) anos mencionado na alínea "a1", esse poderá ser resultado da soma de tempo de contratações diversas, ininterruptos ou não. Contudo, sempre deverá restar comprovado que o total de postos de serviços instalados manteve-se com o quantitativo mínimo de 20 (vinte) postos;

a3. 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 impedimento à sua habilitação no certame e de ciência da obrigatoriedade de comunicar ao TRE-PI, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

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.

9.7.6. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará 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, datada e assinada, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, serão imediatamente encaminhados 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.

10.3. 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 13h00.

13.4. Os recursos serão dirigidos à Presidência do TRE-PI, por intermédio do Pregoeiro, a 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, suspensa de contratar com o TRE-PI ou declarada inidônea;
- i) participar da licitação sem possuir os requisitos de habilitação referentes ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII 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 conseqüente 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 14 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 11, e sua repactuação no item 18 do Termo de Referência.

15.2. Serão efetuadas sobre os pagamentos à CONTRATADA as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR), da Contribuição sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), da Contribuição para o PIS/PASEP e da Contribuição Previdenciária.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente do presente procedimento está prevista nos Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, bem como 02.061.0033.4269.0001 – 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 9 e 10 do Termo de Referência.

18. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

18.1.1. Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Instrução Normativa TRE-PI nº 01/2018. Para tanto, após a homologação do certame, o representante da empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, se cadastrar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no seguinte endereço: https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_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 de 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 da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

19.3. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.4. 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.

19.4.1. Consoante Acórdão TCU nº 1211/2021 – Plenário, o Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea “h”; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

19.5. 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.

19.6. 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.

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

19.8. 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.

19.9. As empresas participantes deste certame licitatório estarão sujeitas ao disposto na Lei 12.846/2013, devendo observar, principalmente, as proibições contidas no art. 5º, § 4º, da referida norma.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. O licitante poderá vistoriar o local onde serão realizados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante

prévio agendamento de horário junto à Seção de Administração Predial e Transportes, pelos telefones (86) 2107-9789 ou 2107-9746, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, ou pelo e-mail seapt@tre-pi.jus.br.

19.12.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

19.13. 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.

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

19.15. 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) 2107.9738, bem como pelo e-mail: cpl@tre-pi.jus.br, das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

19.16. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí é inscrito no CNPJ sob nº 05.957.363/0001-33; UASG 070006.

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

19.18. Faz parte integrante deste edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência nº 14/2022;
- b) Anexo II – Modelo de proposta de preços;
- c) Anexo III – Minuta de contrato.

Teresina - PI, 8 de junho de 2022.

Cláudia Laíse Reis Martins Pádua
COORDENADORA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA nº 14/2022

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO: SECRETARIADO E ESTATÍSTICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de apoio administrativo: **Secretariado e Estatístico.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1	Contratação de serviços de secretariado. CATSER: 5380	14 Postos de Serviços (11 para instalação imediata no início da vigência do contrato e 3 para instalação, conforme necessidade e conveniência da administração)	44 horas semanais
2	Contratação de serviços de profissional da área de estatística. CATSER: 5380	1 Posto de Serviço	40 horas semanais

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO

2.1. Serviço de Secretariado:

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

2.1.2. Esta contratação do serviço de Secretariado, funda-se na execução de atividades de apoio administrativo para as Secretarias que não se inserem dentre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do TRE-PI.

2.1.3. Por estar prevista na Propostas Orçamentárias/2022.

2.1.4. Por ser um serviço de natureza continuada e imprescindível à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente, forçoso é a esta Administração manter a contratação dos serviços objeto deste Termo, como devidamente comprovado nos Estudos Técnicos Preliminares encartado no evento SEI nº 1506072.

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

2.1.6. Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o planejamento deste Tribunal e às disposições insertas na Resolução do TSE de nº 23.234/2010, que visa a otimização de recursos orçados para executá-la. Dessa forma optamos por elaborar o presente Termo por posto de trabalho.

2.1.7. O objetivo dos serviços é a garantia da operacionalização integral das atividades essenciais do TRE-PI de forma contínua, como forma de proporcionar uma das condições para o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral.

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

2.2. Serviço de Estatístico:

2.2.1. A contratação de **serviços de profissional na área de estatística** com graduação concluída nessa área, visando atender à necessidade de fortalecer a produção de pesquisas e análises estatísticas, para melhoria da gestão institucional da Justiça Eleitoral.

2.2.2. A contratação importará ainda em melhoria de processos e indicadores que favorecerão o atingimento das metas nacionais do poder judiciário instituídas pelo CNJ, bem como é obrigatória para o atendimento dos requisitos estabelecidos pela Resolução CNJ N° 49 de 18 de dezembro 2007 e, por conseguinte, para o alcance do prêmio CNJ de qualidade.

2.2.3. Cumpre ressaltar que o cargo de estatístico foi redistribuído para o Quadro de Pessoal do TRT da 18ª Região, em reciprocidade com o cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária, conforme Decisão n.º 432 (0908428) e Portaria n.º 175/2020 (0913196) constantes do SEI n.º 0000499-35.2020.6.18.8000. Por sua vez, nos autos do Processo SEI n.º [0005046-84.2021.6.18.8000](#) (Acórdão no evento [1302900](#)), já foi autorizada e concretizada a conversão do Cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária para o cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Estatística, **ainda não provido, posto não haver concurso válido para o referido cargo.**

2.2.4. **Através do Proc. SEI N° 0006144-70.2022.6.18.8000 o Tribunal Superior Eleitoral, informa que para elaboração da Proposta Orçamentaria de 2023 foi prevista a realização de concurso público para o próximo exercício e será feita de maneira centralizada pelo Tribunal Superior Eleitoral, que promoverá a seleção de banca para a realização de processo seletivo de abrangência nacional, em ato subsequente este regional comunicou ao TSE através do doc. SEI n° 1488450 os cargo que se encontram vagos neste Regional, inclusive o de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística.**

2.2.5. Portanto, a contratação desse serviço é necessária, visto que tal atividade é considerada essencial às funções institucionais desta Justiça Eleitoral, podendo ser fornecida por empresa com expertise em locação de mão de obra.

3. DA EXECUÇÃO

3.1. Os serviços demandados serão prestados pelos seguintes postos de trabalhos:

3.1.1. Serviço de Secretariado:

a) 14 (quatorze) postos de serviços a serem ocupados por empregados da contratada residentes na Sede do TRE-PI, sendo iniciados em data constante na respectiva Ordem de Serviço a ser expedida pela COAAD – Coordenadoria de Apoio Administrativo, sendo 11 (onze) postos instalados de imediato no início da vigência do contrato e 3 (três) postos a serem instalados de acordo com a necessidade deste Regional.

a.1) A demanda estimada considerou a contratação dos exercícios anteriores da prestação de mesmo tipo de serviço (9 postos), bem como o acréscimo

autorizado pela Administração (SEI nº [1503605](#)). Também foi autorizada a inclusão de 3 (três) postos ora objetos dos Contratos nº 06/2019 e nº 96/2018 ([1506294](#)), os quais serão implantados quando do encerramento dos referidos contratos ou a critério da Administração. Assim, o quantitativo de postos de secretariado será de 14 (quatorze) postos, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Ordem	Nº de Postos	Implantação
1	11	No início da vigência da contratação.
2	3	No encerramento das vigências dos Contratos nº 06/2019 e nº 96/2018 ou a critério da Administração.
TOTAL	14	

- b) A classificação dos serviços objetos desta contratação obedecem à CBO do MTE, portanto a descrição dos serviços a serem prestados à Justiça Eleitoral do Piauí são os praticados mercado de trabalho brasileiro.
- c) Os serviços serão prestados no intervalo de horário e dimensionamento pela Gestão da Contratação, respeitada a jornada máxima semanal de quarenta e quatro horas semanais e, quando necessário, em horário suplementar.
- d) O período máximo da prestação desse serviço é por 12 (doze) meses, porém havendo anuência da Contratada após manifesto interesse do Contratante, os serviços acima elencados poderão ser prorrogados nos termos da legislação vigente.

3.1.2. Serviço de Estatístico:

- a) 1 (um) posto de serviço a ser ocupado por empregado da contratada residente na Sede do TRE-PI destinado à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – ASPLAN, sendo iniciado em data constante na respectiva Ordem de Serviço a ser expedida pela COAAD – Coordenadoria de Apoio Administrativo.
- b) Os serviços serão prestados no intervalo de horário e dimensionamento pela Gestão da Contratação, respeitada a jornada máxima semanal de quarenta horas semanais e, quando necessário, em horário suplementar.
- c) O período máximo da prestação desse serviço é por 12 (doze) meses, porém havendo anuência da Contratada após manifesto interesse do Contratante, os serviços acima elencados poderão ser prorrogados nos termos da legislação vigente e desde que não tenha havido o provimento do cargo.
- d) Após o provimento do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Estatística, o contrato vigente para esse item poderá rescindido antecipadamente, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de no mínimo 30 (trinta) dias à contratada.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços contratados consistem em:

4.1.1 – Serviço de Secretariado:

- a) Marcação e cancelamento de compromissos;

- b) Receber, registrar, controlar e encaminhar expedientes e correspondências;
- c) Efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;
- d) Anotar e transmitir recados;
- e) Prestar atendimento ao público;
- f) Preparar e controlar agenda diária;
- g) Redigir e expedir documentos;
- h) Secretariar reuniões;
- i) Requisitar, conferir e controlar material de expediente;
- j) Secretariar, compreendendo apoio e suporte em reuniões e eventos;
- k) Identificar, ordenar e arquivar documentos;
- l) Anotar conteúdo de documentos, formatá-los e providenciar a expedição;
- m) Acessar, pesquisar e acompanhar o andamento de processos em sistemas informatizados;
- n) Controlar e acompanhar a entrada e saída de processos e documentos;
- o) Buscar dados e informações na Internet;
- p) Digitar relatórios;
- q) Controlar prazos e cronogramas de compromissos da Unidade;
- r) Solicitar a manutenção de equipamentos e máquinas;
- s) Manusear microcomputador (WINDOWS/WORD/EXCEL);
- t) Conferência de bens patrimoniais;
- u) Reproduzir documentos em SCANNER e fotocopiadoras;
- v) Receber e transmitir fac-símile e correio eletrônico.

4.1.2 – Serviço de Estatístico:

4.1.2.1. Quanto ao perfil profissional exigido:

a) Habilidades e Experiências

a.1) **Educação:**

a.1.1) Graduação concluída na área de estatística;

a.1.2) Pós-graduação stricto sensu ou lato sensu (ou 3 anos adicionais de experiência relevante ao posto, para além do mínimo exigido) nas áreas de estatística, ciência da informação ou áreas afins.

a.2) **Experiência e qualificação:**

a.2.1) Experiência com linguagem de programação em R ou Python;

a.2.2) Mínimo de 3 anos de experiência (profissional) em extração, tratamento e análise de dados;

a.2.3) Experiência no uso de sistemas de visualização de Dados (QlikView/QlikSense, ou PowerBI, ggplot2, Shiny, Mapplotlib, Dash);

a.2.4) Experiência em extração de dados em ferramenta SQL.

a.2.5) Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idoneidade moral comprovada por meio de certidões junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

a.2.6) Estar quite com as obrigações eleitorais e Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

a.2.7) Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no exercício de sua profissão;

a.2.8) Gozar de boa saúde física e mental.

a.3) Conhecimentos:

a.3.1) Conhecimento em Modelagem preditiva, algoritmos de classificação, Análise de textos, Data Mining;

a.3.2) Conhecimento no uso de infraestrutura de Big Data (ElasticSearch, Solr, Hadoop, MapReduce e Spark);

a.3.3) Conhecimentos sólidos e experiência (comprovada) na área planejamento estratégico, objetivos estratégicos e indicadores de desempenho;

a.3.4) Conhecimentos sólidos (comprovada) em metodologias ágeis em gerenciamento de projetos (Kanban; Scrum, dentre outros);

a.3.5) Conhecimentos e habilidades em sistemas de estatística e sistemas corporativos;

a.3.6) Conhecimento e experiência no desenvolvimento de estudos, pesquisas e análise de resultados, com uso de metodologias quantitativas e qualitativas;

a.3.7) Conhecimentos, habilidades e atitudes para atividades que exigem liderança; boa comunicação; capacidade de gestão de conflitos; capacidade para integração e colaboração entre equipes; capacidade de relacionamento interpessoal; capacidade de negociação; capacidade de administrar o tempo; capacidade analítica; capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares; auto-organização; capacidade de apresentar soluções inovadoras; orientação a processos; atenção focada no cliente e à entrega de valor; atenção focada na qualidade, eficácia e eficiência; flexibilidade e transparência e adaptabilidade; e comprometimento e responsabilidade.

b) Competências

b.1) Competências Corporativas

b.1.1) Demonstrar integridade e agir em harmonia com os valores do TRE-PI;

b.1.2) Promover a visão, missão e objetivos estratégicos do TRE-PI;

b.1.3) Dispor da sensibilidade e adaptabilidade aos valores e diferenças culturais, de gênero, religião, raça, nacionalidade e idade; e

b.1.4) Tratar a todos de forma justa e sem favoritismo.

b.2) Competências Funcionais

b.2.1) Gerência e Liderança

b.2.1.1) Construir fortes relações com os servidores do TRE-PI, focando na excelência do desenvolvimento das atividades, em prazo exíguo;

b.2.1.2) Abordagens consistentes de trabalho com energia e positividade, além de atitudes construtivas;

b.2.1.3) Demonstrar abertura para mudanças e habilidade para gerenciar complexidades; e

b.2.1.4) Demonstrar capacidade e abertura para trabalho em equipe;

b.2.1.5) Trabalhar continuamente e ativamente para o desenvolvimento, disseminação e incorporação do conhecimento.

b.2.2) Gerenciamento do Conhecimento e da Aprendizagem

b.2.2.1) Promover a gerência do conhecimento, a cultura do aprendizado e o bom ambiente na equipe por meio da liderança e de exemplo pessoal; e

b.2.2.2) Trabalhar continuamente e ativamente para o desenvolvimento do conhecimento pessoal e uma ou mais áreas objeto do termo de referência e aplicar os novos conhecimentos adquiridos.

b.2.3) Efetividade de Desenvolvimento e Operacional

b.2.3.1) Habilidade em organizar e coordenar o planejamento para resultados, monitoramento e avaliações;

b.2.3.2) Demonstrar ótimas habilidades conceituais e analíticas;

b.2.3.3) Demonstrar excepcionais habilidades de comunicação, oral e escrita.

b.2.3.4) Capacidade de trabalhar em prazos apertados, gerenciar requisitos de multitarefas e um alto grau de proatividade e iniciativa; e

b.2.3.5) Abordagem prática e orientada para resultados.

b.2.4) Habilidades para o trabalho e de relacionamentos

b.2.4.1) Demonstrar amadurecimento e iniciativa;

b.2.4.2) Forte capacidade de trabalho em equipe e de gestão de conflitos;

b.2.4.3) Capacidade de trabalhar em prazos apertados, gerenciar requisitos de multitarefas e um alto grau de proatividade e iniciativa; e

b.2.4.4) Abordagem prática e orientada para resultados.

4.1.2.2. Atividades a serem desempenhadas

a) Enviar dados estatísticos para o Conselho Nacional de Justiça;

b) Demonstrar, analiticamente, a evolução de dados estatísticos, com respectiva consolidação e fornecimento de informações que auxiliem a Presidência e a Diretoria-Geral no processo de tomada de decisões e formulação de estratégias de gestão;

c) Elaborar diagnósticos e análises relacionados à atuação judicial e administrativa do TRE-PI;

- d) Analisar o desempenho do TRE-PI no cumprimento das metas nacionais do Poder Judiciário e das metas específicas para a Justiça Eleitoral, com identificação dos fatores que concorrem para os resultados alcançados;
- e) Consolidar, em relatórios periódicos, a análise e as tendências dos dados estatísticos concernentes ao alcance dos objetivos estratégicos, metas nacionais e específicas; e dos indicadores relacionados ao Justiça em Números;
- f) Consolidar as ações sugeridas pelas áreas envolvidas no cumprimento dos indicadores estratégicos, dos indicadores do Justiça em Números e das metas nacionais e específicas para melhoria dos índices alcançados;
- g) Concentrar, analisar e consolidar os dados estatísticos do TRE-PI, mantendo-os atualizados e promovendo a respectiva divulgação;
- h) Fornecer dados e informações dos resultados dos indicadores e metas do Plano Estratégico para Reuniões de Análise da Estratégia;
- i) Realizar análise do desempenho institucional a partir dos resultados das metas e indicadores estabelecidos no Plano Estratégico institucional;
- j) Propor e conduzir pesquisas que avaliem o grau de eficácia e eficiência dos serviços nos níveis estratégicos, tático e operacional;
- k) Estruturar, armazenar e organizar as diversas fontes de dados utilizadas nas pesquisas;
- l) Gerar e analisar dados estatísticos descritivos com uso de gráficos, tabelas, mapas, infográficos, etc;
- m) Elaborar modelos preditivos ou de classificação;
- n) Elaborar, periodicamente, relatórios técnicos de acompanhamento e de implementação da pesquisa quantitativa e qualitativa;
- o) Realizar sistematização de novas metodologias e conhecimentos desenvolvidos no âmbito dos levantamentos, análises e pesquisas realizadas, de forma a facilitar a transferência de conhecimentos;
- p) Realizar outras atividades, conforme demanda do supervisor designado;
- q) Desenvolver outras atribuições e atividades afins e correlatas.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

5.1. Serviço de Secretariado:

5.1.1. Os serviços serão prestados durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, no horário compreendido entre 7h e 19h, o qual será definido de acordo com o interesse da Administração.

5.1.2. As horas a serem prestadas no sábado poderão ser compensadas na jornada de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o interesse da Administração.

5.2. Serviço de Estatístico:

5.2.1. Os serviços serão prestados durante 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta, no horário compreendido entre 7h e 19h, o qual será definido de acordo com o interesse da Administração.

6. DOS SERVIÇOS SUPLEMENTARES PARA SECRETARIADO E ESTATÍSTICO

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

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

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

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

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

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

6.6. Para a presente contratação estima-se os seguintes quantitativos:

6.6.1. Serviço de Secretariado:

- a) de 30 (trinta) o número de horas suplementares passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50% e de 50 (cinquenta) horas com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal, cujos valores são reversíveis entre si.

6.6.2. Serviço de Estatístico:

- a) de 40 (quarenta) o número de horas suplementares passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50% e de 80 (cinquenta) horas com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal, cujos valores são reversíveis entre si.

7. DOS PROFISSIONAIS

7.1. Serviço de Secretariado:

7.1.1. Da Qualificação:

- a) **Ter idade mínima de 18 anos;**
- b) **Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos 05 (cinco) anos;**
- c) **Ter concluído o médio;**
- d) **Estar quite com as obrigações eleitorais;**

- e) **Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;**
- f) **Possuir experiência profissional de, no mínimo, 04(quatro) meses, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos: declaração da empresa onde tenha prestado serviço, anotação na CTPS, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc;**
- g) **Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no exercício de sua profissão;**
- h) **Gozar de boa saúde física e mental.**

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

7.2. Serviço de Estatístico:

7.2.1. Da Qualificação: descrita no item 4.1.2 deste Termo.

7.3. **Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:**

- a) **Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;**
- b) **Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;**
- c) **Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;**
- d) **Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;**
- e) **Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;**
- f) **Demonstrar iniciativa e criatividade;**
- g) **Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;**
- h) **Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos;**
- i) **Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;**
- j) **Demonstrar senso de responsabilidade;**
- k) **Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Gestor ou ao Fiscal, conforme o caso;**
- l) **Agir com ética profissional;**
- m) **Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;**
- n) **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 (posto de secretariado);**
- s) **Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal;**
- t) **Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;**
- u) **Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;**
- v) **Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a Agenda do TRECICLAR do TRE;**
- w) **Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.**

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

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

7. DAS DESCRIÇÕES, DAS QUANTIDADES DOS UNIFORMES

8.1. Somente para os postos de Secretariado:

SECRETÁRIO(A)		Fornecimento único
Modelo	Descrição	Quantidade
	Calça lisa social masculina/feminina preta em tecido alfaiataria	2
	Camisa social manga longa em tricoline azul claro.	2

	Blazer cinza chumbo em alfaiataria	1
	Par de meias social, na cor preta, 100% algodão.	2
	Par de sapato na cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor.	1
	Crachá em PVC branco; Tamanho Final: 5,4x8,5cm; Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm; Acabamento: Cantos Arredondados e Furo.	1
	Máscaras de tecido de tripla camada, devidamente acondicionadas em saco de plástico, com as seguintes especificações, " produto manufaturado deverá ter três camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto, bem como estar de acordo com as especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Prática no documento ABNT PR 1002: Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional: Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. ABNT, 2020"	4

8.2. O fornecimento dos conjuntos dos uniformes se dará antes do início da prestação de serviços, observado o prazo do item 8.2.1.3. para que os funcionários da contratada apresentem-se nos postos devidamente uniformizados.

8.2.1. Os profissionais residentes trabalharão devidamente uniformizados.

8.2.1.1. Aos profissionais residentes serão entregues duas calças, duas camisas, um *blazer*, dois pares de meias, um crachá e um par de calçado.

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

8.2.1.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, através da fiscalização técnica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços e deverão ser primeiro uso, ou seja, novos, cuja comprovação se dará por meio de documento fiscal de aquisição ou feita.

8.2.1.3.1. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, deverão ser reapresentadas, para nova

avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pela Gestão do Contrato.

8.2.1.3.2. Após a aprovação dos uniformes pelo Fiscal técnico a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada à Gestão da contratação.

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

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

9.4. Fica a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.5.1. A empresa deve realizar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

9.5.2. A empresa deve realizar o pagamento do auxílio alimentação e vale transporte até o 5º dia útil do mês da prestação dos serviços;

9.5.3. O pagamento do quantitativo de vale transporte, quando houver, deverá obedecer ao previsto nas Planilhas de Custos.

- 9.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.13. Apresentar seu(s) empregado(s), na execução dos serviços ora contratados, devidamente identificados por crachás, com fotografia recente.
- 9.14. Comunicar ao fiscal técnico do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.19. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.21. Apresentar relação mensal dos empregados com os respectivos postos, informando os que optarem por não receber o vale transporte, bem como indicar os substitutos dos terceirizados no mês da prestação do serviço.

9.22. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.23. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.24.1. Quando houver substituição do terceirizado, a empresa deverá apresentar as seguintes documentações:

- a) CTPS, devidamente assinada;
- b) exame admissional;
- c) frequência; e
- d) comprovação do pagamento das verbas trabalhistas.

9.25. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

9.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.28. O TRE-PI reserva-se o direito de recusar profissional que tenha a sua imagem associada a partido político, candidato ou personalidade do meio político.

9.29. Disponibilizar profissional para início dos serviços na data prevista na Ordem de Serviço a ser emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo- COAAD.

9.30. A CONTRATADA deverá indicar, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar após a assinatura do contrato, preposto e substituto eventual para representá-la no local de execução dos serviços, conforme previsão estabelecida no art. 68 da Lei nº 8.666 de 1993. O preposto poderá ser o profissional que executará os serviços contratados.

9.31. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal do profissional que atuará nas instalações da Justiça Eleitoral.

9.32. Substituir, no prazo de 2 (dois) dias após a comunicação por parte do TRE-PI à CONTRATADA, o profissional que for considerado ineficiente ou incompatível com o trabalho solicitado ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

9.33. Com relação a outras obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

- a) Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE-PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- b) Encaminhar mensalmente **contracheque do terceirizado**, bem como guias de recolhimento **específico, para essa relação contratual**, do **FGTS e Contribuição Previdenciária**, ou seja, **não** será admitido o envio, pela CONTRATADA, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFP constando outros profissionais de seu quadro de pessoal;
- c) Contratar e manter durante esta contratação o seguro de vida em dia, em conformidade com a legislação e/ou Acordo ou Convenção coletiva aplicável à categoria profissional a que esteja submetida a empresa e, encaminhando comprovação à fiscalização financeira no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;
- d) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- e) 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;
- f) Providenciar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para o terceirizado, encaminhando comprovação à fiscalização financeira no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da publicação do contrato, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;
- g) Viabilizar e comprovar, até o vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seu empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;
- h) Viabilizar e comprovar, até o vigésimo dia do mês subsequente a do início da execução contratual, o acesso de seu empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;
- i) Encaminhar, a partir da segunda fatura, extrato individualizado do terceirizado residente relativamente à conta do FGTS e do INSS, abrangendo o período

compreendendo o mês anterior da expedição da fatura, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

- j) Comprovar pagamento de salários mediante encaminhamento, em meio digital, dos contracheques devidamente assinado por seus empregados, bem como dos recibos referentes aos pagamentos do vale-alimentação e do auxílio-transporte;
- k) Havendo Processo Administrativo visando à aplicação de penalidade contra a CONTRATADA e tendo expirado a contratação, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE do seu novo endereço, se for o caso;
- l) Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, WhatsApp, conta de e-mail, celular, fax e outros) para atendimento das demandas da CONTRATANTE.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designado (Portaria Presidencial), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.6. Efetuar as devidas retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das

normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10.11. Autorizar a realização de banco de horas, quando a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria permitir, controlado e registrado pela Comissão de Gestão e Fiscalização da contratação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

11.1.1. A empresa apresentará documentação comprobatória da prestação do serviço, mediante protocolo físico ou via e-mail (prot@tre-pi.jus.br), e após análise pelo Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos (NFFGC) em até 30 (trinta) dias, este comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), quando houver, ou instrumento substituto.

11.1.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.1.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.1.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.6. Havendo erro na apresentação da documentação ou da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nestas hipóteses, o prazo para análise documental e/ou pagamento reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.1.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.1.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

11.1.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.1.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.1.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11.1.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.1.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.1.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

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

11.18.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, na forma delineada no item 11.1.1, devidamente acompanhada dos documentos exigidos no contrato, compreendendo:

- a) O valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratados e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral;
- b) Relatório SEFIP, contracheques, prova de quitação da folha de pagamento e frequência, todos do mês anterior ao da prestação dos serviços; contendo os valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinárias e obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva;
- c) Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação do mês da prestação dos serviços;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFP, específica do contrato, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- e) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal;
- f) 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.

11.2. PAGAMENTO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS.

11.2.1. Serão considerados extraordinários e pagos como tais, os serviços que ultrapassarem as 44 (quarenta e quatro) horas semanais para o item 01 (Secretariado) e 40 (quarenta) horas semanais para o item 02 (Estatístico), as realizadas **no descanso semanal remunerado** e feriados, nesse caso, serão adicionados ao pagamento mensal da empresa os valores correspondentes aos serviços excepcionais, acrescentando-se ao custo normal do serviço pleiteado, o percentual de **50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento), conforme o caso.**

- a) As horas extras prestados em dias úteis (com 50% de acréscimo);
- b) As horas extras prestadas no descanso semanal remunerado e feriados (com 100% de acréscimo).

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

11.2.3. A CONTRATADA deverá controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente contratadas, que não deverão ultrapassar 02 (duas) horas diárias de segunda a sexta-feira, e, aos sábados, domingos e feriados, limitadas em 07 horas diárias, com uma hora de intervalo, exceto, caso haja expressa autorização da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF. Será observado o limite máximo para realização de horas suplementares previstas nas Planilhas de Custos, durante a vigência do contrato.

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

- a) Solicitação da Gestão do Contrato à Secretária 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.

11.2.5. Deverá ser emitida Nota Fiscal específica para pagamento de horas extraordinárias.

11.3 - DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES (Posto de Secretariado)

11.3.1. A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes deverá ser acompanhada de comprovante de recebimento por parte dos terceirizados.

11.3.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Fiscal técnico do contrato, este verificar que os uniformes não foram confeccionados de acordo com as especificações exigidas.

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

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

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

12. DA DURAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. Para o item 01 – Secretariado a contratação se dará por **12 (doze)** meses a partir da data prevista na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei n.º 8.666/93.

12.2. Para o item 02 – Estatístico a contratação se dará por 12 (doze) meses a partir da data prevista na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei n.º 8.666/93, com previsão para o contrato vigente de rescisão antecipadamente, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de no mínimo 30 (trinta) dias à contratada.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

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

13.3. O acompanhamento da execução dos serviços, bem como as atribuições dos servidores designados para gestão desta contratação constarão de Portaria da Presidência deste TRE-PI.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Fundamentado nos artigos 87 da Lei 8.666/1993 e 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, a CONTRATADA que:

14.1.1. apresentar documentação falsa;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar na execução do contrato;

14.1.4. fraudar na execução do contrato;

14.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5.1. reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

14.1.6. cometer fraude fiscal;

14.1.7. fizer declaração falsa.

14.2- Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n.º 8.666/93; e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

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

14.2.2. **Multas** de:

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

b) **5% (cinco por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;**

c) **10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.**

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

<p>Por até 6 (seis) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI; 2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência do subitem 14.2.1 ou multa do subitem 14.2.2.
<p>Por até 2 (dois) anos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Não conclusão dos serviços contratados; 4. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal; 5. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA; 6. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

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

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TRE-PI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11. Fica ciente a CONTRATADA que os atos lesivos a Administração Pública serão objeto de apreciação nos termos da Lei n.º 12.846/2013, serão passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º, da retrocitada lei. Também, fica ciente a CONTRATADA de que a aplicação de sanções administrativas não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

15. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

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

15.1.1. Regularidade Fiscal:

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

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

15.1.2. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresa individual, o registro comercial;
- b) No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;
- c) No caso de sociedade não empresarial, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.1.3. Qualificação Econômico–Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, 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, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente.
- 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.

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

15.1.4. Qualificação técnico–operacional:

- a) Pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente contratação (terceirização de serviços);
- a.1) 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;

a.2) 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;

a.3) 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.

16. DA GARANTIA

16.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

16.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no **Anexo A - Anexo VI e Anexo B - Anexo VI** deste Termo.

16.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

16.4. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do vencimento da apólice vigente, para o caso de prorrogação do contrato, e para os casos de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias úteis, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 16.1.

16.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. A contratada deverá solicitar da fiscalização contratual a feitura de Ofício assinado pela Presidente do TRE-PI para tal finalidade.

16.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

16.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.13. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

16.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista Termo.

16.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

16.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

16.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO ESTIMADOS

17.1. Deve ser observada a Planilha de Custos e Formação de Preços:

- a) **ANEXO A** – item 01 - Serviço de Secretariado – doc. SEI N° 1507911;
- b) **ANEXO B** – item 02 - Serviço de Estatístico – doc. SEI N° 1507913

17.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços representa os valores máximos que o TRE-PI aceita a pagar pelos serviços contratados. Na sua formação, para o **item 01 - Secretariado** foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho n° 11/2022 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí (CNPJ n° 23.626.716/0001-02) e para o **item 02- Estatístico** foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho n° 92/2022 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARA - CNPJ n° 11.088.721/0001-11, para o valor do mínimo e piso da categoria, para os demais itens da Planilha de Custos foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho n° 11/2022 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí (CNPJ n° 23.626.716/0001-02); encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índice; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, via telefone, junto a corretores de uma das maiores seguradora do mercado nacional; Auxílio transporte (apenas para o item 01 – Secretariado) com base no decreto da Prefeitura Municipal de Teresina que disciplina a matéria; Estimativa Plano de Saúde com base no valor informado pelo Sindicato dos trabalhadores de Asseio e Conservação em observância a CCT vigente(item 01 e 02 – CCT 11/22); Uniformes (apenas para o item 01 – Secretariado) 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; Horas extras com base na legislação vigente.

18. DAS REPACTUAÇÕES E APROPRIAÇÕES

18.1. Para esta contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho n° 11/2022 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí (CNPJ n° 23.626.716/0001-02), para o item 01 (Secretariado), e a para o item 02 (Estatístico), a Convenção Coletiva de Trabalho n° 92/2022 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceara - CNPJ n° 11.088.721/0001-11, para o valor do mínimo e piso da categoria e para os demais itens da Planilha de Custos foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho n° 11/2022 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí (CNPJ n° 23.626.716/0001-02).

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

18.2.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

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

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

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

- a) De valores constantes em nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, adicionais e vale-alimentação;
- b) De lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
- c) Do INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta, para os demais custos;
- d) De decreto municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte.
- e) O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

18.10. À(s) CONTRATADA (s) caberá o recebimento dos valores referentes aos uniformes quando da instalação de posto de serviços para funcionamento em prazo inferior a 12 meses, bem como haverá apropriação dos valores referentes a qualquer custo, quando couber.

19 – REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. Atendimento dos requisitos de sustentabilidade da Agenda 2030 das Nações Unidas:

- a) A empresa contratada para o item 01 – Secretariado deverá observar o cumprimento da Portaria TRE-PI nº 322/2021, vigente no âmbito deste Tribunal, que instituiu o Programa de Assistência a Mulheres em situação de

vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e família, na qual estabelece que os contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí reservarão o percentual mínimo de vinte por cento das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar.

19.2. Os empregados das empresas contratadas (item 01 – Secretariado e item 2 – Estatístico) deverão seguir as práticas de sustentabilidade do TRE-PI, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de acompanhamento contínuo deste órgão.

20 – DA CONTA VINCULADA

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

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

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

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

- a) Férias;
- b) 1/3 Constitucional das férias;
- c) 13º salário;
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

20.4.1. Os percentuais das rubricas indicadas nos incisos desse subitem, para fins de retenção, são aqueles constantes do **Anexo A – Anexo IV e Anexo B - Anexo III** deste Termo de Referência, conforme proposta ajustada pela empresa vencedora da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

20.10. O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso a do subitem 20.8, encaminhando a referida autorização a CEF no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

20.11. Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

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

20.11.2. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato;

20.11.3. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

20.11.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

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

21. DAS APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO

21.1. As proponentes deverão, quando da apresentação de suas propostas, para o item 1 - Secretariado, preencherem primeiramente os campos em cinza da planilha constante no **Anexo A - Anexo II (Encargos Sociais) e III (Uniforme)**, e por fim, os campos em cinza ao **Anexo A - Anexo I (Planilha Formação de Preço)**.

21.2. As proponentes deverão, quando da apresentação de suas propostas, para o item 2 Estatístico, preencherem primeiramente os campos em cinza da planilha constante no **Anexo B - Anexo II (Encargos Sociais)**, e por fim, os campos em cinza ao **Anexo B - Anexo I (Planilha Formação de Preço)**.

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

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

21.5. A precisão adotada em todas as células das” é de **duas casas decimais** e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, deverá retificá-la após solicitação do(a) Sr(a) Pregoeiro(a).

21.6. Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada (ver item 21.5) tem por base o valor exibido em cada célula.

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

21.8. O valor global da proposta não poderá ser superior **R\$ 740.001,62 (setecentos e quarenta mil, um real e sessenta e dois centavos) para o item 01 – Secretariado (doc. SEI N° 1507911) e o valor de R\$ 224.734,42 (duzentos e vinte e quatro mil, setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e dois centavos), para o item 02 – Estatístico (doc. SEI N° 1507913)**.

21.9. Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas no **Anexo A - Anexos I, II E III e Anexo B - Anexos I e II**, contém vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no item 21.4.

22 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

a. Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos que o modo de disputa aberto (consoante o disposto no inciso I, art. 31, Decreto n° 10.024/2019).

- b. A classificação das propostas será pelo critério menor preço global para cada item.
- 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)**, para os itens 1 e 2.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

23.4. Os valores estabelecidos nas planilhas de formação de preços para os pisos salariais das categorias envolvidas nesta contratação são os contidos nas respectivas CCTs;

23.5. Para esta contratação ficou estabelecido 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;

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

23.7. Quaisquer dúvidas acerca deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pela SEAPT – Seção de Administração Predial e Transporte, através do tel. (86) 2107-9746 e 2107-9789, em dias úteis, no horário das 8h às 13h.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO A- ITEM 01 - SECRETARIADO

1. Anexo I – Planilhas de Custos e Formação de Preços;
2. Anexo II – Planilhas de Encargos Sociais;
3. Anexo III - Uniforme
4. Anexo IV – Planilha de cálculo da Conta Vinculada;
5. Anexo V – Planilha de Informação Remuneratória;
6. Anexo VI – Quadro de Multa;
7. Anexo – VII Autorização Pagamento Direto
8. Anexo VIII – Pesquisa de Preço

ANEXO B- ITEM 02 - ESTATÍSTICO

1. Anexo I – Planilhas de Custos e Formação de Preços;

2. Anexo II – Planilhas de Encargos Sociais;
3. Anexo III – Planilha de cálculo da Conta Vinculada;
4. Anexo IV – Planilha de Informação Remuneratória;
5. Anexo V – Dados Bancários;
6. Anexo VI – Quadro de Multas
7. Anexo VII – Autorização Pagamento Direto

Teresina (PI), 27 de abril de 2022.

Abelard Dias Ribeiro dos Santos
Assistente III - SEAPT

Joziele Coimbra Borges de Andrade
Chefe da Seção de Comunicações - SECOM

ANEXO I					
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
SERVIÇOS DE SECRETARIADO - ITEM 1					
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA					
Empresa					
CNPJ					
Piso da categoria CCT/2022:		R\$ 1.243,84		Preço estimado da contratação R\$: 740.001,62	
Salário Secretário :		R\$ 1.437,60		Custo da mão de obra da contratação R\$: 671.339,76	
Plano de Saúde Sindicato:		R\$ 140,00		Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$: 12.327,30	
Auxílio Alimentação:		R\$ 383,59		Estimativa de gasto com horas extras - R\$ 30.560,60	
Valor da passagem urbana:		R\$ 4,00		Valor da fatura dos uniformes - R\$: 25.773,96	
Total de meses da contratação continuada:		12			
Categoria - Item 1			Secretariado		
Postos de trabalho =>			Sede TRE/PI		
Quantidade de postos de serviços =>			11	3	
CUSTO	Valor mínimo do salário - R\$		1.437,60	1.437,60	
	Encargos sociais	75,85%	1.090,42	1.090,42	
UNITÁRIO	MONTANTE A		2.528,02	2.528,02	
MÃO DE	Auxílio alimentação		383,59	383,59	
	Auxílio transporte		121,74	121,74	
OBRA SEM	Seguro de vida CCT		16,34	16,34	
	MONTANTE B		521,67	521,67	
LDI	CUSTO MENSAL - R\$		3.049,69	3.049,69	
LUCRO E	Taxa de Administração	6,00%	182,98	182,98	
	Taxa de Lucro	6,00%	193,96	193,96	
DESPESAS	T R I B U T O S	PIS	1,65%	65,94	65,94
		COFINS	7,60%	303,70	303,70
		ISS	5,00%	199,80	199,80
		INSS*	0,00%	0,00	0,00
INDIRETAS	TOTAL LDI	31,03%	946,38	946,38	
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011					
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR POSTO - R\$		3.996,07	3.996,07	
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		43.956,77	11.988,21	
CUSTO DA MÃO DE OBRA POR POSTO DE TRABALHO - R\$			527.481,24	143.858,52	
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/2022) - R\$ 9.685,74 2.641,56					
CUSTO DOS EQUIPAMENTOS POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			0,00	0,00	
CUSTO DOS EQUIPAMENTOS + LDI - R\$			0,00	0,00	
CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			15.455,22	4.215,06	
CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$			20.250,97	5.522,99	
CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13					
Estimativa de retenção mensal - R\$			6.172,18		
ESTIMATIVA DIÁRIAS					
VALOR LÍQUIDO PARA SECRETARIADO - R\$					
E N C I D E N T E S	T R I B U T O S	COFINS	7,60%		
		PIS	1,65%		
		ISS	5,00%		
		Tx. Administração	6,00%		
		Taxa de Lucro	6,00%		
		Valor da diária para a empresa			
Quantidade estimada de diárias		0			
Estimativa de custo com diárias		0,00			
CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA					
VALOR BRUTO		%	R\$		
UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$		50,00%	9,80		
		100,00%	13,07		
UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$		50,00%	22,58		
		100,00%	30,11		
ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES					
VALOR BRUTO	Quantidade	%	R\$		
POR EMPREGADO - R\$	30	50,00%	294,00		
	50	100,00%	653,50		
PARA A CONTRATADA - R\$	30	50,00%	677,40		
	50	100,00%	1.505,50		
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			2.182,90		
ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS - R\$			30.560,60		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Despesas rateadas em diversos contratos a carteira comercial da contratada para suprir gastos gerais com a manutenção do contrato, tais como: aluguel e condomínio da sede, água, luz, salários dos funcionários da administração, material de expediente, material de limpeza, treinamento/reciclagem de funcionários alocados na execução do contrato, envio de equipamentos para as unidades desta Justiça Eleitoral, bem como vantagens e benefícios previstos em acordos coletivos e não consignados diretamente no Montante "B" da planilha de custos e de formação de preços. Máximo de 6,00%.

TAXA DE LUCRO: Ganho auferido em decorrência da execução do contrato. Máximo de 6,00%. 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).

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

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

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

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

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

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

PLANO DE SAÚDE: Valor informado pela Presidência do Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio e Conservação por meio do Ofício Circular n.º 43/2015, documento PAD 40.593/2015.

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

ESTIMATIVA DE DIÁRIAS: Valor estimado a partir do valor correspondente ao do contrato vigente de motorista, visando à indenização do terceirizado com gastos de alimentação e hospedagem quando do deslocamento deste para município do interior do Estado.

ANEXO II - Secretariado			
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA			
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT	
Regime de tributação		Lucro real ou presumido	SIMPLES ¹
Item	Título	Percentual máximo admitido	
Grupo A		39,80	34,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	FGTS	8,00	8,00
3	SESI/ SESC	1,50	-
4	SENAI/ SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	-
8	RAT X FAP ²	6,00	6,00
Grupo B		22,97	22,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
Grupo C		3,91	3,91
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,49	3,49
Grupo D		9,14	7,81
21	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,14	7,81
Grupo E		0,03	0,14
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O FGTS	0,03	0,14
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		75,85	68,83
TOTAL DAS RETENÇÕES³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,67	29,54
Observações:			
¹ Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123-2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.			
² A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.			
³ O Aviso Prévio trabalhado será reduzido de 1,94% para 0,19% após o primeiro ano de vigência do contrato, conforme Acórdão TCU 1.186/2017 - Plenário.			
Item 1	Art. 2º, §3º, da Lei 11.457/2007, e Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.		
Item 2	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.		
Item 3	Art. 30 da Lei nº 8.036/90.		
Item 4	Art. 1º, Decreto-Lei 6.246/1944 (SENAI) e Art. 4º Decreto-Lei 8.621/1946 (SENAC).		
Item 5	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º ambos do Decreto-Lei nº 1.146/70.		
Item 6	Art. 3º, I, Decreto 87.043/1982 e art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF/88.		
Item 7	Art. 8, Lei nº 8.029/90.		
Item 8	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, Decreto 3048/1999 e 6957/2009.		
Item 9	Art. 7º, VIII, CF/88		
Item 10	Art. 7º, XVII, CF/88		
Item 11	Art. 7º, XVII, CF/88		
Item 12	Art. 7º, XXI CF/88, Art. 477, 487 e ss. da CLT. Redução de 7 dias ou de 2 horas por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 meses.		
Item 13	Art. 59 e ss da Lei nº 8.213/91. Estimativa de 5 dias de licença por ano.		
Item 14	Art. 19 a 23 da Lei 8213/91. O Art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. Estimativa de 1 (uma) licença de 20 (vinte) dias por ano para 8% dos empregados.		
Item 15	Art. 473 da CLT. Estimativa de 3 (três) dias de licença por ano por empregado.		
Item 16	Impacto do item férias sobre a licença maternidade. Estimativa de 2% das empregadas usufruirão de 4 (quatro) meses de licença por ano.		
Item 17	Art. 7º, XIX da CF/88, c/c com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT. Art. 1º da Lei 13.257/2016. Estimativa de 1,5% dos empregados usufruirão de 20 (vinte) dias de licença por ano.		
Item 18	Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 477 e § 1º do art. 487 e da CLT. Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante 1 (um) ano.		
Item 19	Art. 18, § 1º da Lei 8.036/90, e LC nº 110/2001, 40% da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa.		
Item 20	Grupo A x Grupo B		
Item 21	Grupo A x FGTS		

ANEXO III - Secretariado				
EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA				
UNIFORMES				
SECRETÁRIO(A)				
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Custo total R\$
I	Calça lisa social masculina/feminina preta em tecido alfaiataria	2	108,00	216,00
II	Camisa social manga longa em tricoline azul claro.	2	89,30	178,60
III	Blazer cinza chumbo em alfaiataria	2	281,57	563,14
IV	Par de meias social, na cor preta, cano médio, 100% algodão.	3	14,60	43,80
V	Par de sapato na cor preta, 100% em couro com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor.	1	124,67	124,67
VI	Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	17,00	17,00
VII	Cinto em couro com fivela discreta.	3	87,27	261,81
				1.405,02

ANEXO IV - Secretariado		
CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO		
(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2013, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013)		
Item	% Encargos Sociais	Valor - R\$
Secretariado		
Férias	8,33%	119,75
1/3 constitucional	2,78%	39,97
13º salário	8,33%	119,75
Multa FGTS	3,49%	50,17
I n c i d ê n c i a F G T S I N S S o b r e	Férias	39,80%
	1/3 férias	39,80%
	13º salário	39,80%
Valor unitário por tipo de posto		440,87
Quantidade de postos		14
TOTAL A DEPOSITAR R\$		6.172,18
PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %		11,03%

ANEXO V - Secretariado

INFORMAÇÃO REMUNERATÓRIA MENSAL DOS TERCEIRIZADOS

MÊS:

NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	PROVENTOS - R\$							F G T S
				Salário	Diferença de salário	Vale alimentação	Auxílio transporte	Salário família	Outros (especificar)	TOTAIS	

INFORMAÇÃO REMUNERATÓRIA MENSAL DOS TERCEIRIZADOS

MÊS:

NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	DESCONTOS - R\$							
				INSS	IRRF	Pagto indevido vale alimentação	Pagament o indevido Auxílio transporte	Pagto indevido salário família	Outros (especificar)	TOTAIS	

ANEXO VI - Secretariado				
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 subitem 9.32			
III	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.			
IV	Atraso no pagamento de salário, conforme § 1º do art. 459 da CLT ou, se for mais favorável, o prazo previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho. O sábado é dia útil (IN nº 01/89).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
V	Atraso no pagamento do auxílio-alimentação a contar do 1º dia útil após o prazo estipulado, na convenção ou acordo coletivo de trabalho, se for o caso.			
VI	Atraso no pagamento de férias, conforme art. 145 da CLT.			
VII	Atraso no pagamento de 1/3 férias, conforme art. 145 da CLT.			
VIII	Atraso no pagamento do 13º salário.			
IX	Atraso no pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.			
XI	Atraso na entrega de crachá ao funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.	Por dia, por ocorrência e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
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.			

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 pelo Gestor.	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 Gestão do Contrato, no prazo estabelecido.			
XX	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.			
XXI	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXII	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%

XXIII	Atraso na comunicação, por escrito, ao Gestor de qualquer fato ou ato que implique na inexecução total ou parcial da contratação a contar do 1º dia útil subsequente ao da ocorrência motivadora da inexecução.			
XXIV	Deixar de cumprir quaisquer dos itens e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações.	Por item e por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXV	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação.	Por dia de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 5%.	1%	-

ANEXO VII - Secretariado

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

Contrato TRE nº xxx/2021

_____(NOME) DA _____ (CONTRATADA),
_____(CNPJ), _____(SEDE), representada pelo
Sr. _____(NOME), _____(CARTEIRA) DE
IDENTIDADENº) _____(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/2021, Processo SEI XXX.**

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

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

(LOCAL E DATA)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

ANEXO VIII - Secretariado

PESQUISA DE PREÇO POR UNIFORME SECRETÁRIO(A) SEI 1247726

			PREÇO POR EMPRESA - R\$			
Uniformes	Quantidade	Empresa =>	RENNER	VAREJÃO	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Calça lisa social masculina/feminina preta em tecido alfaiataria	2	-	110,00	100,00	114,00	108,00
Uniformes	Quantidade	Empresa =>	RENNER	VAREJÃO	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Camisa social manga longa em tricoline azul claro.	2	-	79,00	89,90	99,00	89,30
Uniformes	Quantidade	Empresa =>	RENNER	VAREJÃO	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Blazer cinza chumbo em alfaiataria	2	-	235,80	278,90	330,00	281,57
Uniformes	Quantidade	Empresa =>	C&A	VAREJÃO	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Par de meias social, na cor preta, cano médio, 100% algodão.	3	-	17,90	15,00	10,90	14,60
Uniformes	Quantidade	Empresa =>	PINTOS	VAREJÃO	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Par de sapato na cor preta, 100% em couro com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti odor.	1	-	150,00	125,00	99,00	124,67
Uniformes	Quantidade	Empresa =>	GRÁFICA REI	GRÁFICA QUALITY	DESTAQUE	Preço médio - R\$
Crachá em PVC Branco 0,5mm/Tamanho Final: 5,4x8,5cm /Tam. com Sangra: 6,0x9,1cm /Acabamento: Cantos Arredondados e furo.	1	-	15,00	16,00	20,00	17,00
Uniformes	Quantidade	Empresa =>	PINTOS	VAREJÃO	RIACHUELO	Preço médio - R\$
Cinto em couro, com fivela discreta.	1	-	59,90	112,00	89,90	87,27

ANEXO I				
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
SERVIÇOS DE ESTATÍSTICO 2022 - ITEM 02				
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA				
A EMPRESA DEVERÁ PREENCHER PRIMEIRAMENTE O ANEXO II				
NOME DA EMPRESA:				
CNPJ:				
Piso da categoria CCT 92/2022 - CE		R\$ 1.262,14		
Salário CCT 92/2022 - CE :		R\$ 6.480,11		
Plano de Saúde Sindicato:		R\$ 140,00		
Auxílio Alimentação CCT 11/2022 - PI:		R\$ 383,59		
Valor da passagem urbana:		R\$ 0,00		
Total de meses da contratação:		12		
		Preço estimado da contratação R\$:	224.734,42	
		Custo da mão de obra da contratação R\$:	199.413,36	
		Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$:	948,26	
		Estimativa de gasto com horas extras - R\$	24.372,80	
		Uniforme	0,00	
		Custo da mensal da mão de obra R\$:	16.617,78	
Categoria		Item 02 - Estatístico		
Postos de trabalho =>		Sede TRE/PI		
Quantidade de postos de serviços =>		1		
CUSTO	Valor mínimo do salário - R\$		6.480,11	
	Encargos sociais	75,56%	4.896,37	
	MONTANTE A		11.376,48	
UNITÁRIO	Auxílio alimentação		383,59	
	Auxílio transporte		0,00	
	Seguro de vida CCT		16,58	
MÃO DE OBRA SEM	MONTANTE B		400,17	
	CUSTO MENSAL - R\$		11.776,65	
LUCRO E	Taxa de Administração	10,00%	1.177,67	
	Taxa de Lucro	10,00%	1.295,43	
DESPESAS	T R I B U T O S	PIS	1,65%	274,19
		COFINS	7,60%	1.262,95
		ISS	5,00%	830,89
		INSS*	0,00%	0,00
		TOTAL LDI		41,11%
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento - Lei 12.546/2011				
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR POSTO - R\$		16.617,78	
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		16.617,78	
CUSTO DA MÃO DE OBRA POR POSTO DE TRABALHO - R\$		199.413,36		
ESTIMATIVA PARA PLANO DE SAÚDE (40% CCT/19) - R\$		948,26		
CUSTO DOS EQUIPAMENTOS POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		0,00		
CUSTO DOS EQUIPAMENTOS + LDI - R\$		0,00		
CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		0,00		
CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$		0,00		
CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13				
Estimativa de retenção mensal - R\$		1.968,47		
ESTIMATIVA DIÁRIAS				
VALOR LÍQUIDO PARA O OPERADOR - R\$		0,00		
ENCARGOS	T R I B U T O S	COFINS	7,60%	0,00
		PIS	1,65%	0,00
		ISS	5,00%	0,00
		Tx. Administração	10,00%	0,00
		Taxa de Lucro	10,00%	0,00
		Valor da diária para a empresa		0,00
Quantidade estimada de diárias		0,00		
Estimativa de custo com diárias		0,00		
Valor da diária líquida acrescida de 20% do INSS conforme art. 28, § 8º, "a", Lei 8212/91		0,00		
Quantidade estimada de diárias		0,00		
Estimativa de custo com diárias		0,00		
CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA				
VALOR BRUTO		%	R\$	
UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$	50,00%	64,80		
	100,00%	86,40		
UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$	50,00%	166,18		
	100,00%	221,57		
ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES				
VALOR BRUTO	Quantidade	%	R\$	
POR EMPREGADO - R\$	40	50,00%	2.592,00	
	80	100,00%	6.912,00	
PARA A CONTRATADA - R\$	40	50,00%	6.647,20	
	80	100,00%	17.725,60	
ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			24.372,80	
ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS - R\$			24.372,80	

CUSTO COM MÃO DE OBRA SEM LDI: Decorrente da relação contratual entre a Contratada e seus empregados. Previsto em lei ou dispositivo legal com força de lei.			
MONTANTE A: corresponde ao custo da remuneração da mão de obra (salário, gratificações, adicionais) utilizada na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre a remuneração.			
VALOR MÍNIMO DO SALÁRIO E O PISO DA CATEGORIA: Calculados com base no salário da categoria regulado pela CCT 92/2022 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARA - CNPJ nº 11.088.721/0001-11.			
Para os demais itens e reajustes desta contratação serão considerados os valores da Convenção Coletiva de Trabalho nº 011/2022 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUI - SECAP, CNPJ nº 07.399.419/0001-07.			
ENCARGOS SOCIAIS: Conforme planilha de encargos sociais calculados nos percentuais máximos, ou seja, regime tributário lucro presumido.			
MONTANTE B: Corresponde aos itens componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta para execução do objeto do contrato, conforme a natureza dos serviços contratados, tais como: uniformes, auxílio alimentação, auxílio transporte, seguro de vida, assistência médico-odontológico, equipamentos, ferramentas, material de consumo, etc.			
ALIMENTAÇÃO: Valor convencionado que tem por base 22 dias úteis de trabalho.			
AUXÍLIO TRANSPORTE: Valor R\$ 0,00 - Desconto maior que o valor que seria recebido pelo terceirizado.			
SEGURO DE VIDA: Valor do prêmio de seguro de vida referido na CCT vigente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, como segue: $P = (P_{sox26}) \times 0,60406\%$ (fornecido por corretores via telefone com base em 80 segurados) + 0,38% (IOF)/12.			
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS: Valor correspondente à Taxa de Administração sobre o valor do montante A + montante B, acrescido da Taxa de Lucro dos tributos (PIS, COFINS, ISS e INSS) sendo estes últimos calculados por dentro.			
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Despesas rateadas em diversos contratos a carteira comercial da contratada para suprir gastos gerais com a manutenção do contrato, tais como: aluguel e condomínio da sede, água, luz, salários dos funcionários da administração, material de expediente, material de limpeza, treinamento/reciclagem de funcionários alocados na execução do contrato, envio de equipamentos para as unidades desta Justiça Eleitoral, bem como vantagens e benefícios previstos em acordos coletivos e não consignados diretamente no Montante "B" da planilha de custos e de formação de preços. Máximo de 10,00%.			
TAXA DE LUCRO: Ganho auferido em decorrência da execução do contrato. Máximo de 10,00%. Incide sobre o Montante A, Montante B e Taxa e Administração.			
PIS, COFINS e ISS: Percentuais de recolhimento de tributos a ser definidos conforme o regime de tributação da empresa (lucro real, lucro presumido ou simples federal).			
LDI =	(Montante A + Montante B)	x	$\frac{[(1 + \text{taxa de administração}) \times (1 + \text{taxa de lucro})]}{(1 - \%PIS - \%COFINS - \%ISS - \%INSS)}$
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.			
CONTA VINCULADA: Valores que serão retidos em atendimento à Resolução do CNJ nº 169/2013.			
PLANO DE SAÚDE: Valor informado pela Presidência do Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio e Conservação por meio do Ofício Circular nº 43/2015, documento PAD 39.827/2017.			
HORAS SUPLEMENTARES: Valores unitários estimados com base na legislação vigente multiplicado pela quantidade prevista para esta contratação.			

ANEXO II			
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA			
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT	
Regime de tributação		Lucro real ou presumido	SIMPLES ¹
Item	Título	Percentual máximo admitido	
Grupo A		39,80	34,00
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00	20,00
2	FGTS	8,00	8,00
3	SESI/ SESC	1,50	-
4	SENAI/ SENAC	1,00	-
5	INCRA	0,20	-
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	-
7	SEBRAE	0,60	-
8	RAT X FAP ²	6,00	6,00
Grupo B		22,97	22,97
9	13º SALÁRIO	8,33	8,33
10	FÉRIAS	8,33	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	0,83	0,83
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08	0,08
Grupo C		3,62	3,62
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,20	3,20
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)		75,56	68,54
TOTAL DAS RETENÇÕES³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,38	29,25

Observações:	
¹ Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123-2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.	
² A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.	
³ O Aviso Prévio trabalhado será reduzido de 1,94% para 0,19% após o primeiro ano de vigência do contrato, conforme Acórdão TCU 1.186/2017 - Plenário.	
Item 1	Art. 2º, §3º, da Lei 11.457/2007, e Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.
Item 2	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.
Item 3	Art. 30 da Lei nº 8.036/90.

Item 4	Art. 1º, Decreto-Lei 6.246/1944 (SENAI) e Art. 4º Decreto-Lei 8.621/1946 (SENAC).
Item 5	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º ambos do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Item 6	Art. 3º, I, Decreto 87.043/1982 e art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF/88.
Item 7	Art. 8, Lei nº 8.029/90.
Item 8	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, Decreto 3048/1999 e 6957/2009.
Item 9	Art. 7º, VIII, CF/88
Item 10	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 11	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 12	Art. 7º, XXI CF/88, Art. 477, 487 e ss. da CLT. <i>Redução de 7 dias ou de 2 horas por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 meses.</i>
Item 13	Art. 59 e ss da Lei nº 8.213/91. <i>Estimativa de 5 dias de licença por ano.</i>
Item 14	Art. 19 a 23 da Lei 8213/91. O Art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. <i>Estimativa de 1 (uma) licença de 20 (vinte) dias por ano para 8% dos empregados.</i>
Item 15	Art. 473 da CLT. <i>Estimativa de 3 (três) dias de licença por ano por empregado.</i>
Item 16	Impacto do item férias sobre a licença maternidade. <i>Estimativa de 2% das empregadas usufruirão de 4 (quatro) meses de licença por ano.</i>
Item 17	Art. 7º, XIX da CF/88, c/c com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT. Art.1º da Lei 13.257/2016. <i>Estimativa de 1,5% dos empregados usufruirão de 20 (vinte) dias de licença por ano.</i>
Item 18	Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 477 e § 1º do art. 487 e da CLT. <i>Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante 1 (um) ano.</i>
Item 19	Art. 18, § 1º da Lei 8.036/90, e LC nº 110/2001, 40% da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa.
Item 20	Grupo A x Grupo B
Item 21	Grupo A x FGTS

ANEXO III**CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2013, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013)

	Férias	1/3 constitucional	13º salário	Multa FGTS	Incidência do INSS e FGTS sobre			Valor por tipo de posto	Quantidade de postos	TOTAL A DEPOSITAR R\$
					Férias	1/3 férias	13º salário			
% Encargos Sociais	8,33%	2,78%	8,33%	3,20%	39,80%	39,80%	39,80%			
Estatístico	539,79	180,15	539,79	207,36	214,84	71,70	214,84	1.968,47	1	1.968,47

ANEXO IV

INFORMAÇÃO REMUNERATÓRIA MENSAL DO TERCEIRIZADO

MÊS:

NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	PROVENTOS - R\$						F G T S	
				Salário	Diferença de salário	Vale alimentação	Auxílio transporte	Salário família	Outros (especificar)		TOTAIS

INFORMAÇÃO REMUNERATÓRIA MENSAL DOS TERCEIRIZADOS

MÊS:

NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	DESCONTOS - R\$						TOTAIS	
				INSS	IRRF	Pagto indevido vale alimentação	Pagament o indevido Auxílio transporte	Pagto indevido salário família	Outros (especificar)		

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

ANEXO VI				
Quadro de infrações x Multa na Execução do Contrato				
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa (% aplicável em caso de reincidência)
I	Deixar de efetuar a substituição de funcionário faltoso, no prazo estabelecido neste termo.	Por dia e por empregado, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
II	Deixar de substituir empregado considerado inapto nos termos do descrito no item 9.33			
III	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.			
IV	Atraso no pagamento de salário, conforme § 1º do art. 459 da CLT ou, se for mais favorável, o prazo previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho. O sábado é dia útil (IN nº 01/89).	Por dia e por empregado, sobre o valor da verba devida.	0,33%	0,66%
V	Atraso no pagamento do auxílio-alimentação a contar do 1º dia útil após o prazo estipulado, na convenção ou acordo coletivo de trabalho, se for o caso.			
VI	Atraso no pagamento de férias, conforme art. 145 da CLT.			
VII	Atraso no pagamento de 1/3 férias, conforme art. 145 da CLT.			
VIII	Atraso no pagamento do 13º salário.			
IX	Atraso no pagamento de verbas rescisórias, tais como: saldo do salário, aviso prévio indenizado, 13º salário proporcional, férias proporcionais, FGTS, multa de 40% do FGTS, no prazo estipulado no art. 477 da CLT.	Por dia e por empregado, sobre o salário básico.	0,33%	0,66%
X	Atraso na contratação de seguro de vida para o funcionário a partir da data de início da prestação dos serviços.			
XI	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%
XII	Não devolver aos empregados valores descontados indevidamente.	Por dia de atraso a partir da data a que fizer jus o empregado, sobre o valor	0,33%	0,66%
XIII	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%
XIV	Atrasar na restituição aos Cores 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%
XV	Deixar de restituir aos Cores Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.			
XVI	Atraso na apresentação de documentação securitária, fiscal, trabalhista e previdenciária, a contar da data determinada neste Termo de Referência ou pelo Gestor.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XVII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestora do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.			
XVIII	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestão do Contrato, no prazo estabelecido.			
XIX	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.			
XX	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%
XXI	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anomalia ocorrida nos serviços.	Por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.	0,33%	0,66%
XXII	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.			
XXIII	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%.	0,33%	0,66%
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%

ANEXO VII
MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO NA FATURA E O PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS AOS TRABALHADORES, QUANDO HOUVER FALHA NO CUMPRIMENTO DESSAS OBRIGAÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA, ATÉ O MOMENTO DA REGULARIZAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.
Contrato TRE nº xxx/2021
_____ (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/2021, Prcesso SEI nº 0010030-14.2021.6.18.8000.
Afirma, ainda, esta CONTRATADA, que fornecerá, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a celebração da contratação desses serviços, todos os dados necessários ao CONTRATANTE para que essa possa viabilizar os depósitos aqui mencionados, tais como nome dos bancos e seus números, agências, nº das contas correntes e vinculadas dos seus trabalhadores, seus nomes, CPF e demais dados necessários para essa finalidade, por meio do preenchimento e encaminhamento ao CONTRATANTE do Anexo V no prazo acima e mensalmente.
Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE fazendo uso do Anexo V deste pacto.
(LOCAL E DATA)
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

UASG: 070006 – TRE-PI

PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2022

Nome da empresa: _____ CNPJ n.º _____

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

Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

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

Inserir as seguintes planilhas:

- Custos;

- Encargos sociais;

- Uniformes

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

- Prazo de validade da proposta: **90 (noventa) dias;**
- **Declaramos que todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, estão incluídas na proposta.**

Cidade - UF, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO TRE-PI nº ____/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, 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. ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES, 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. _____, aqui designado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 24/2022, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0007590-11.2022.6.18.8000**, sendo certo que se regerá pelas condições e as cláusulas a seguir, bem como pelas disposições da Lei 8.666/93 e do instrumento convocatório do aludido Procedimento Licitatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação dos serviços de apoio administrativo (secretariado e estatístico).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser executados conforme especificações e prazos determinados no Termo de Referência nº 14/2022, anexo a este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto deste contrato a importância estimada de **R\$ _____** (_____), para o item 1, e **R\$ _____** (_____) para o item 2, conforme proposta de preços apresentada no procedimento licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado obedecendo ao disposto no item 11 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão efetuadas sobre os pagamentos à CONTRATADA as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR), da Contribuição sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), da Contribuição para o PIS/PASEP e da Contribuição Previdenciária.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente procedimento está prevista nos Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, bem como 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

Para o serviço de secretariado, o presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da Ordem de Serviço expedida pela Coordenadora de Apoio Administrativo do TRE-PI, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei nº 8.666/93. Para o serviço de estatístico, vigorará por 12 (doze) meses a contar da Ordem de Serviço expedida pela Coordenadora de Apoio Administrativo do TRE-PI podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei nº 8.666/93, podendo ser rescindido antecipadamente a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A revisão dos preços poderá ser iniciada:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA REACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXCUÇÃO

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação dos serviços, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato, nos termos do item 16 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTA VINCULADA

Os valores referentes às rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os valores referentes à incidência dos encargos previdenciários e FTGS (INSS, SESI/SESC/SENAC/SENAI/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão retidos do pagamento mensal devido à CONTRATADA, independentemente da unidade de medida contratada, e depositados exclusivamente em banco público oficial (Caixa Econômica Federal – Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2019), como previsto no item 19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Em decorrência da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados n. 13.709/2018 (“LGPD”), que estabelece regras para tratamento de dados de pessoa física, ajustam as partes incluir as seguintes obrigações quanto à PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:

- a) As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- b) É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- d) Em atendimento ao disposto no art. 7º, II, da Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- e) As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da

execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 24/2022 – 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:

Teresina (PI), de de 2022.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Des. ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES
PRESIDENTE

EMPRESA
Representante Legal

- Anexo I – Termo de Referência nº 14/2022;
- Anexo II – Proposta de preços;
- Anexo III – Declaração de Concordância e Veracidade.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

NOME COMPLETO DO USUÁRIO:	
IDENTIDADE:	CPF:
E-MAIL DO USUÁRIO:	
LOGRADOURO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	CEP:

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI do TRE-PI, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, alegação de uso indevido;
- II - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra o usuário externo;
- III - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- IV - a observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Por fim, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), declaro ciência do tratamento dos meus dados pessoais pelo TRE-PI, inclusive para sua publicação nos portais de Transparência do Órgão.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve enviar os seguintes documentos ao endereço eletrônico cs@tre-pi.jus.br:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual constem estes dados;
- b) este formulário preenchido e assinado.

_____, ____ de _____ de 2022.

Usuário Externo