



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Termo de Referência Nº 47

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA AS ELEIÇÕES/2024

1. DO OBJETO

- 1.1- Contratação de serviço de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições Municipais de 2024, por meio de prestação de serviços de jornalismo, condução de veículos e mensageria motorizada.
- 1.2- O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços técnico-administrativos, sendo possível identificar o que se pretende contratar, sendo a classificação acima usual de mercado. Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.3- Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela 1 do subitem 3.2, totalizando 9 (nove) postos de serviços.
- 1.4- A presente contratação adotará como regime de execução a pör Preço Global.
- 1.5- O **regime de contrato por prazo determinado** é o que deve ser firmado entre a CONTRATADA e seus empregados, pois para esta contratação **não serão reembolsados** os custos relativos ao AVISO PRÉVIO TRABALHADO, AVISO PRÉVIO INDENIZADO e MULTA DO FGTS.
- 1.6- A prestação dos serviços se dará num período de 6 (seis) meses consecutivos, podendo os serviços de Jornalista ser de 4 (quatro) meses, caso se constate a não existência de recursos financeiros para tal demanda.
- 1.7- Os valores discriminados relativos aos salários foram definidos levando-se em conta a CCT 2024/2024 – Asseio e Conservação do Estado do Piauí, não cabendo a licitante/contratada questionamentos acerca de tais valores, pois decorrem de dispositivo com força de Lei. No tocante aos valores unitários mensais dos postos de serviços correspondem aos respectivos salários acrescidos, se for o caso, de adicional de periculosidade; seguro de vida; manutenção e depreciação de equipamentos/instrumentos; dentre outros, mais LDI. Já os valores semestrais correspondem ao mensais multiplicado por seis e os valores das contratações correspondem ao semestral acrescido dos custos estimados de uniformes; EPI's; plano de saúde; horas extraordinárias; diárias de deslocamento; dentre outros.
- 1.8- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração do Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1- O Planejamento das Eleições Municipais de 2024, contempla, em projeto específico, a contratação de serviço de apoio indispensável à realização das Eleições 2024. Cuida-se, na verdade, de serviço de apoio administrativo de caráter temporário que está voltado para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral integrado por um conjunto de atividades de apoio, que abrangerão os serviços de profissional de comunicação, logística de movimentação de cargas e recolhimento e entrega de pequenos volumes, documentos e realização de pesquisas, dentre outras, caracterizadas como atividades de apoio administrativo inerentes as respectivas áreas de atuação.
- 2.2- O TRE-PI não possui na sua estrutura organizacional (excetuando-se o de motorista) os cargos que tenha nas suas atribuições os fins almejados no sobredito objeto. O Tribunal Superior Eleitoral por meio do artigo 2º da Resolução n.º 23.518/2017, que acresceu à Resolução n.º 23.702/2022 o artigo 4º-A, faculta aos TRE's a possibilidade de contratação de serviços visando às atividades de apoio administrativo.
- 2.3- As demais justificativas e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.4- Com vistas à obtenção de uma melhor proposta, opta-se pelo requisito de que uma mesma empresa administre todos os cargos pretendidos. Tal medida acarreta economia de escala, visto que gastos indiretos seriam pulverizados, diminuindo o valor do contrato. Os custos de administração do contrato para a Administração do TRE-PI também seriam minorados, vez que serão menos contratos, menos empenhos, menos pagamentos, enfim, inúmeras atividades não agregadoras de valores serão eliminadas ou mitigadas.

3. DOS PROFISSIONAIS E QUANTITATIVOS

- 3.1- Os perfis profissionais necessários para realização dos serviços de apoio especializado às Eleições Municipais 2024 são apresentados a seguir:
- a. Jornalista;
 - b. Motorista de veículo pesado;
 - c. Mensageiro motorizado (motoboy).
- 3.2- Os quantitativos de profissionais, de acordo com os perfis para realização das atividades, estão dispostos na Tabela 1.

Tabela 1–Quantitativos de Profissionais por Perfil

APOIO ADMINISTRATIVO			
JORNALISTA	MOTORISTA CATEGORIA "D"	MOTOBOY – FÓRUM DE TERESINA	MOTOBOY – FÓRUM DE PICOS
1	4	5	1

CATSER 15601	CATSER 25089	CATSER 20966	CATSER 20966
II			

- 3.3- A empresa deverá contratar os profissionais para execução dos serviços de Apoio Administrativo às Eleições, preferencialmente, nos municípios em que deverão atuar.
- 3.4- DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS
- 3.4.1- O profissional contratado para o perfil **Jornalista** deverá atuar na **sede do TRE-PI**.
- 3.4.2- O profissional contratado para o perfil **Motorista** deverá atuar na **sede do TRE-PI**.
- 3.4.3- Os profissionais contratados para o perfil **Motoboy** deverão atuar no Fórum Eleitoral de Teresina (5) e no Fórum Eleitoral de Picos (1).

3.5- DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

- 3.5.1- Os profissionais contratados desempenharão suas atividades nos períodos indicados na Ordem de Serviço a ser expedida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1- A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme subitem 3.2 deste Termo de Referência.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1- Trata-se de serviço de natureza comum a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica - conforme item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017, com padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado, nos moldes preconizados. Também propomos o modo de disputa aberto (consoante o disposto no inciso I, art. 56, Lei nº 14.133/2021).
- 5.2- Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Excetuando-se os serviços de motoristas devidamente justificado nos ETP.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- Das atividades do Jornalista.

- 6.1.1- Conclui-se que a solução para a necessidade apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares (Apêndice II) será a contratação de empresa especializada em execução de serviço de cobertura jornalística e fotojornalística:

- a. Produção de texto e Registro Fotográfico para divulgação em mídias sociais, site da instituição (intranet e internet) e veículos de imprensa;
- b. Gerenciar comunicação interna na Intranet;
- c. Organizar arquivos de textos e de imagens;
- d. Coleta de dados, elaboração de roteiros e realização de entrevistas;
- e. Realizar a cobertura de Sessões Plenárias da Corte Eleitoral, de reuniões e eventos realizados pelo TRE-PI;
- f. Gestão de mídias sociais.

6.2- Das atividades dos Motoristas.

- 6.2.1- Conclui-se que a solução para a necessidade apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares será a contratação de empresa especializada em execução de serviço de motorista:

- a. Transporte de pessoas e/ou objetos e demais atividades rotineiras da Justiça Eleitoral, na Capital e interior do Estado do Piauí e, ainda, excepcionalmente para outras unidades da Federação;
- b. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos veículos colocados a sua disposição;
- c. Conduzir os veículo das categorias leve e pesado da frota do TRE-PI;;
- d. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas;
- e. Comunicar ao Supervisor de Transporte da necessidade de se providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas, solicitando os reparos necessários; efetuando reparos de emergência no veículo; cumprindo, quando aplicável, as obrigações dispostas na Lei 13.103, de 02/03/2015, que trata da profissão de motorista profissional; executando outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- f. Vistoriar o veículo quando do início e término do deslocamento - prestando os devidos relatórios quando for o caso - controlando o nível de óleo do motor, verificando os faróis e setas de sinalização, o líquido de arrefecimento do motor, o fluido e o teste dos freios, o estado e pressão de pneus e estepe, a presença de itens obrigatórios como chave de roda e macaco, o líquido do limpador de para-brisas, o estado das palhetas do limpador de para-brisas, a higienização e a limpeza dos veículos, realizando o abastecimento de combustível dos veículos e demais orientações do fabricante;
- g. Verificar o tacógrafo do veículo de carga pesada antes do início de cada deslocamento, providenciando a substituição do disco do tacógrafo, nos casos em que houver a necessidade;

h. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade conforme previsto na CBO 7825-10;

6.3- Das atividades dos Motoboy's.

6.3.1- Conclui-se que a solução para a necessidade apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares será a contratação de empresa especializada em execução de serviço de motoboy:

- a. Entrega e recolhimento de correspondências, encomendas e quaisquer documentos da Justiça Eleitoral, dentro do município de Teresina e Picos, inclusive na zona rural;
- b. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos colocados à sua disposição

6.4- Das atividades comuns aos prestadores dos serviços:

- a. Encontram-se descritas no Anexo II A deste Termo de Referência.

7. DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO

7.1- GENERALIDADES

7.1.1- A execução do objeto desta contratação compreende-se: a prestação dos serviços ordinários; realização de exames e contratação de plano de saúde.

7.1.2- O início da execução contratual se dará a partir da data prevista na Ordem de Instalação do Posto de Serviços – OIPS, podendo haver alteração conforme interesse da Administração.

7.1.3- O horário do posto de serviços estará sujeito à alterações conforme as necessidades do CONTRATANTE, observando-se as regras da legislação pertinente quanta à jornada diária máxima permitida, dentro do período compreendido entre 8 e 22 h, de segunda a sexta-feira, conforme turnos a serem definidos pelo TRE-PI.

7.1.4- O valor unitário do posto de serviço é o consignado na planilha de formação de custo do contrato – Anexo IV A, apurando-se a hora pela divisão do custo do posto pelo número de horas mensais do posto.

7.1.5- Nos feriados forenses, a critério da Secretaria de Administração, poderá não ser necessário o funcionamento dos postos de serviços. Em caso positivo, deverá ser observado o horário estabelecido pelo CONTRATANTE.

7.1.6- Caso haja funcionamento do posto de serviços nos dias considerados recessos e feriados forenses, o CONTRATANTE não efetuará pagamento adicional, uma vez que as horas desses dias não geram direito a pagamentos de horas extraordinárias. Sendo, portanto, liberalidade da Secretaria de Administração o gozo de folga nesses dias.

7.1.7- São considerados feriados forenses os mencionados na Portaria da Presidência Nº 838/2021 (SEI 1400447) ou o normativo que vier a sucedê-la. O período de recesso forense é de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

7.1.8- A CONTRATADA deverá manter aplicativo de registro de ponto com georreferenciamento para o controle da frequência, de faltas e atrasos de seu profissional, inclusive, o qual deverá atender as exigências da Portaria Nº 671, de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do sistema do tipo Registro de Ponto por Programa – REP-P (inciso III, Art. 74).

7.1.9- Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência e seus Anexos.

7.1.10- No caso de posto de serviço não suprido, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente a quantidade de dias e/ou horas que o posto ficou descoberto pelo valor do dia/hora prevista na planilha de formação de custo do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.1.11- A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.

7.1.12- Para esta contratação haverá a realização de serviços extraordinários, diárias e pernoites.

7.1.13- Caberá ao Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos – NFFGC, juntamente com as demais Fiscalizações do pacto, o gerenciamento e ações no âmbito administrativo da Justiça Eleitoral para levar a bom termo a execução dos serviços.

7.1.12- Os custos dos serviços extraordinários e diárias são reversíveis entre si.

7.2- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

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

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

7.3- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

7.3.1- Para a presente contratação o custo com horas suplementares passíveis de serem realizadas estarão detalhados no Anexo V. Como a presente contratação envolve categoria sindicalizada, no Anexo retro há, previamente, cálculos para horas extras de 50% e 100%.

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

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

7.3.3- 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.

7.3.4- O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

7.3.5- As horas extras realizadas fora dos limites autorizados deverão ser devidamente justificadas e encaminhadas para análise e homologação pela SAOF.

7.4- DOS EXAMES, ATESTADOS E LAUDOS

7.4.1- A realização de exame admissional e demissional para, respectivamente, contratação e dispensa de empregado, decorre de obrigação intrínseca a presente contratação e normas trabalhistas vigentes no Brasil.

7.4.2- O artigo 168, da CLT disciplina a realização dos exames admissionais e demissionais da relação trabalhista (empregado/empregador).

7.4.3- Para a admissão, ao exame, seguir-se-á atestado acerca da aptidão para o trabalho, consistindo na anamnese médica e avaliação física e psicológica

7.4.4- Quando da demissão de empregado ligado a esta contratação a CONTRATADA encaminhará exame demissional juntamente com a documentação relativa ao desligamento, previsto no art. 477 da CLT.

7.4.5- Os exames com seus respectivos atestados e laudos serão realizados conforme quantitativo, descrição e valores constantes do Anexo X deste Termo de Referência, e encaminhadas cópias para NFFGC, mediante comprovação de realização.

7.4.6- Só haverá pagamento dos exames à CONTRATADA após o encaminhamento de suas respectivas cópias, relativamente ao posto de serviços efetivamente autorizado e instalado pela contratada, ou seja, o pagamento se dará por correspondência à Ordem de Instalação de Posto de Serviços.

7.4.7- O pagamento dos exames será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

7.4.8- Exames demissionais no transcorrer da contratação, bem como da contratação de terceirizado em virtude desse fato ficará às expensas da CONTRATADA.

7.5- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS UTILIZANDO-SE DE DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO

7.5.1- Estima-se para esta contratação a realização de 100 (cem) diárias de deslocamento a serem realizadas, exclusivamente, pela mão de obra residente nesta contratação, cujo valores passíveis de pagamento serão detalhados conforme Anexo VI, após licitação.

7.5.2- Para realização de serviços, em município distinto ao de alocação de mão de obra residente, será necessária autorização prévia da SAOF mediante solicitação da unidade demandante.

7.5.3- Não serão concedidas diárias quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída, salvo se houver pernoite fora da sede (Teresina-PI). Assim, não haverá pagamento de diárias quando o deslocamento ocorrer nos municípios de:

- a. Altos, Beneditinos, Coivaras, Curralinhos, Demerval Lobão, José de Freitas, Lagoa Alegre, Lagoa do Piauí, Miguel Leão, Monsenhor Gil, Nazária do Piauí, Teresina e União, no Estado do Piauí, e Timon, no estado do Maranhão, além de outros municípios que vierem a ser constituídos em virtude do desmembramento dos municípios mencionados, nos termos previstos na Lei Complementar nº 112/2001 e na regulamentação do Decreto nº 4.367/2002; e conforme Aglomerado 8 definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87/2007.

7.5.4- Quando houver deslocamento a município diverso dos previstos no subitem 7.4.3, "a" e o retorno ocorrer no mesmo dia, o valor corresponderá a meia diária.

7.5.5- O valor líquido de uma diária para o profissional será aquele estipulado na Convenção/Acordo Coletivo. Não tendo sido objeto de regulamentação, adotaremos para essa contratação o valor de R\$ 266,94(duzentos e sessenta e seis reais e noventa e quatro centavos) durante a vigência contratual, ou ajustado nos termos do item 19.

7.5.6- Quando da retribuição à CONTRATADA dos valores pagos aos seus empregados, acrescentar-se-á ao valor da(s) diária(s) os tributos pertinentes, as taxas de administração e de lucro contratadas (LDI).

7.5.7- O valor da(s) diária(s) de deslocamento (hospedagem e alimentação) devida ao terceirizado deverá ser pago pela CONTRATADA 24(vinte e quatro) horas antes da viagem e ressarcido pelo TRE/PI por ocasião do pagamento da correspondente fatura ao final de mês. O(s) custo(s) da(s) diária(s) deverá(ão) ser especificado(s), de forma distinta, nos termos estabelecidos no Anexo VI deste Termo de Referência.

7.5.8- O pagamento das diárias de deslocamento será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

7.6- DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES À MÃO DE OBRA RESIDENTE

7.6.1- O fornecimento de uniforme decorre de obrigação intrínseca a presente contratação.

7.6.2- Os uniformes serão fornecidos conforme quantitativo, descrição e valores constantes do Anexo VII deste Termo de Referência, após a aceitação de amostra pelo NFFGC e recebimento por parte dos empregados da CONTRATADA alocados nas unidades desta Justiça Eleitoral, mediante comprovação de fornecimento.

7.6.3- Os uniformes deverão ser fornecidos de uma única vez, conforme início de cada posto de serviço previsto na ordem de instalação pertinente.

7.6.4- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE. As amostras deverão ser apresentadas ao NFFGC do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do início da execução contratual. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar da notificação encaminhada pelo Fiscal do Contrato.

7.6.5- Após a aprovação dos uniformes, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada para o devido ateste.

7.6.6- Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do NFFGC e desde que a alteração seja por material de superior qualidade sem, contudo, haver majoração nos custos da contratação.

7.6.7- Só haverá pagamento dos uniformes fornecidos à CONTRATADA após o seu fornecimento integral, conforme Ordem de Instalação de Posto de Serviço - OIPS.

7.6.9- O pagamento dos uniformes será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

7.7- DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA OS SERVIÇOS DE MENSAGEIRIA MOTORIZADA (MOTOBOY)

7.8.1- O fornecimento de combustível para a mão de obra dos serviços de mensageria motorizada decorre de obrigação intrínseca a presente contratação.

7.8.2- O levantamento do combustível consumido se dará utilizando-se do Anexo IX em que será lançado diariamente a leitura da quilometragem inicial e final dos turnos matutino e vespertino, podendo este último adentrar ao turno noturno, havendo necessidade de ultimar entregas/recebimentos.

7.8.3- O pagamento do combustível terá como base o valor médio mensal, neste Estado, do litro da gasolina publicado no sítio eletrônico da Agência Nacional do Petróleo - ANP, do mês correspondente ao do consumo (mês de referência) e a quilometragem percorrida, conforme levantamento da Fiscalização Técnica, com uso do Anexo XVII deste Termo de Referência.

7.8.3.1 – O preço do combustível será a média simples do preço da gasolina na última semana fechada no mês de referência e das 3 (três) últimas semanas imediatamente anteriores.

7.8.3.2 – A metodologia citada no subitem 5.8.3.1 poderá ser substituída por outra que venha ser a adotada pela ANP e que reflita o custo médio mensal.

7.8.4- Caberá aos Fiscais Técnicos do Contrato oficial a CONTRATADA do valor que ela deverá faturar acerca do RELATÓRIO MENSAL DE QUILOMETRAGEM PERCORRIDA E CONSUMO DE COMBUSTÍVEL DA MOTOCICLETA.

5.8.5- O Fiscal Técnico de cada Fórum encaminhará cópia do sobredito relatório e do levantamento de preço médio mensal do combustível, acompanhado da memória de cálculo dos valores a que a CONTRATADA tem direito de faturar.

5.8.6- O pagamento do combustível será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

7.8- DO PLANO DE SAÚDE

7.8.1- A contratação de operadora de plano de saúde para a mão de obra residente, por parte da CONTRATADA, decorre de obrigação intrínseca a presente contratação por força da Cláusula Décima Terceira - Do Plano de Saúde da CCT/2024 - Asseio e Conservação do Piauí - PI000048/2024.

7.8.2- A contratação, por parte da CONTRATADA, abrangerá apenas os empregados que aderirem ao plano contratado.

7.8.3- O levantamento dos custos com o Plano de Saúde se deu por meio de pesquisa de mercado.

7.8.4- O valor máximo por empregado que aderir ao plano de saúde, limitar-se-á a 40% de R\$ 315,93, acrescido do LDI licitado.

7.8.5- O valor a ser faturado, mensalmente, pela Contratada corresponderá ao percentual previsto na Cláusula Décima Terceira - Do Plano de Saúde da CCT/2024 - Asseio e Conservação do Piauí, acrescido da LDI da proposta, para cada terceirizado optante por este benefício sobre o valor efetivamente pago pela Contratada, tendo como limite máximo o percentual sobredito sobre o custo previsto na proposta.

7.8.6- A fatura relativa ao fornecimento do plano de saúde deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: comprovante de pagamento do plano, contracheque do mês e dos comprovantes de adesão ao plano, por parte dos terceirizados

7.8.7- O pagamento do Plano de Saúde será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

8. VISTORIA DA MOTOCICLETA PARA OS SERVIÇOS DE MOTOBOY

8.1- A motocicleta só poderá ser colocada à disposição do TRE/PI após vistoria pelo Fiscal Técnico da unidade beneficiada, nos termos do Anexo XIV, cujo objetivo é verificar as condições gerais das motocicletas, bem como a exatidão das informações prestadas no item 10.1.1, letra "j".

8.2- A vistoria não eximirá a CONTRATADA por eventual dano ou prejuízo agregado ao veículo durante a prestação do serviço, nem retirará da contratada a responsabilidade própria do transporte, tais como a segurança dos bens e se a motocicleta atende a descrição, mínima, prevista no Anexo XIV.

9. DOS PERFIS E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

9.1- Da Qualificação Mínima Exigida:

- a. Apresentar certidões da Justiça Estadual de 1º Grau (CIVIL E CRIMINAL) atualizada do empregado ou empregada;
- b. Certidão de não filiação a qualquer partido político;
- c. Certidão de quitação eleitoral;
- d. Não exercer atividade político-partidária no período da contratação;
- e. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f. Ter formação escolar descrita no Anexo II B.

9.2- A comprovação do acima exigido deverá ocorrer por documentos apropriados, a serem apresentados ao Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos (NFFGC) ou Fiscal Técnico.

9.3- Todos os profissionais designados pela CONTRATADA deverão ainda observar o Anexo II E (1 a 4) e:

- a. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA;

9.4- Além das descrições acerca do perfil traçadas neste item 9, no Anexo II (A e B), encontram-se o detalhamento da qualificação profissional exigida dentre outras características desta contratação.

9.5- Nos Anexos II B, encontram-se as ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS.

9.6- Não ter parentesco, até 2º grau, com candidatos que concorram nas Eleições Municipais 2024;

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

9.8- Todos os profissionais descritos acima deverão, no exercício de suas atividades:

- a. Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b. Desempenhar suas funções com agilidade sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- d. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- e. Ser atencioso 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. Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e solucionar situações de emergência;
- i. Demonstrar senso de responsabilidade;
- j. Informar ao Fiscal do Contrato ou ao seu substituto, sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Fiscal do Contrato e ser por ele autorizado;
- k. Agir com ética profissional;
- l. Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- m. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- n. Demonstrar espírito de equipe;
- o. Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;

- p. Comunicar-se com clareza;
- q. Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
- r. Comparecer ao seu local de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal;
- s. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- t. Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- u. Depositar seletivamente o lixo, de acordo com a Agenda do Programa de Sustentabilidade do TRE-PI – TREciclar;
- v. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.
- w. Firmar termos de compromisso de acatamento e observância às regras estabelecidas pelo Código de Ética do TRE-PI, instituído pela Resolução TRE-PI Nº 258/2013, além das normas estabelecidas na LGPD e na PSI do TRE-PI.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Obrigações Gerais.

10.1.1- Com relação aos profissionais:

- a. Fornecer e exigir a utilização de uniforme, equipamentos de segurança exigidos pela legislação em vigor, equipamentos de proteção individual-EPI's e outros solicitados pela Fiscalização, devendo ainda treinar e orientar os funcionários quanto à sua correta utilização.
- b. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.
- c. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços à Contratada.
- d. Substituir imediatamente, sem que haja solução de continuidade dos serviços, o profissional faltoso, no gozo de licença ou que se ausente durante o expediente estabelecido pelo TRE-PI, comunicando ao Contratante a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando ao Fiscal do Contrato o substituto temporário.
- e. Substituir, quando solicitado, o empregado que venha a ser reputado inconveniente aos interesses do Contratante.
- f. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TREPI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo.
- g. Registrar e controlar, diariamente, em formulário próprio, dando ciência ao Gestor do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação dele, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- h. Orientar aos seus funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE a observar as diretrizes insertas no Plano de Logística Sustentável do TRE-PI que lhes serão repassadas pelo Núcleo de Gestão Socioambiental deste Órgão;
- i. Determinar que seus profissionais residentes encaminhem para o Gestor do Contrato, até o vigésimo dia de cada mês, a partir, do segundo mês de prestação dos serviços, extratos das contribuições previdenciárias e fundiárias relativas a esta contratação.
- j. Entregar à Fiscalização Técnica do Contrato, no prazo de três dias antes do início da execução dos serviços, relação contendo o tipo, marca, modelo, ano de fabricação da motocicleta que será utilizada, além dos dados de suas respectivas carteiras de habilitação.

10.1.2 - Com relação às obrigações trabalhistas e sociais:

- a. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE/PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- b. Encaminhar mensalmente contracheque dos profissionais residentes, bem como cópias das 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 – GFIP constando outros profissionais de seu quadro de pessoal;
- c. Contratar e manter durante esta contratação o seguro de vida em dia, em conformidade com a legislação e/ou Acordo ou Convenção coletiva aplicável à categoria profissional a que esteja submetida a empresa e, encaminhando comprovação à fiscalização financeira;
- d. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- e. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- f. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- g. Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU -Plenário, até o vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

- h. Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU - Plenário, até o vigésimo dia do mês subsequente a do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas; e
- i. Assumir toda responsabilidade decorrente de multas e indenizações cujo valores serão glosados em fatura ou reembolsado à União mediante recursos do seguro garantia por ação de seus funcionários.

10.1.3- Obrigações Administrativas:

- a. Encaminhar para a Fiscalização Financeira do contrato no primeiro dia útil de cada mês comprovantes de pagamento de todos os terceirizados envolvidos nesta contratação;
- b. Autorizar, no momento da celebração da contratação, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, aos terceirizados disponibilizados ao CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, conforme Anexo IX;
- c. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Gestão do Contrato, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;
- d. Prestar garantia na forma do item 17.1;
- e. Restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo de seus agentes, inclusive no tocante ao pagamento da franquia do seguro dos veículos da frota do TRE-PI em caso de sinistro(s) que, a critério da gestão desta contratação, tal valor poderá ser glosado em fatura a ser paga.
- f. Fornecer e comprovar, por meio de recibos, a entrega aos profissionais dos uniformes;
- g. Nomear um preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como comparecer a este Tribunal quando convocado pelo CONTRATANTE;
- h. Expedir e enviar fatura relativa aos serviços prestados ao findar o período previsto no subitem 3.5.1, bem como futuras distintas para o ressarcimento do fornecimento dos uniformes, diárias e dos serviços suplementares prestados;
- i. Encaminhar mensalmente, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU - Plenário, à Fiscalização Financeira, quando do envio da fatura mensal, planilha contendo relação de seus empregados, por unidade que estiverem lotados e em ordem alfabética, com o detalhamento dos seus respectivos proventos e descontos em moeda nacional, bem como cópia dos comprovantes de pagamento e recolhimentos legais decorrentes da relação de trabalho.
 - i.1) A comprovação do pagamento será feita mediante encaminhamento, em meio digital, dos contracheques devidamente assinado por seus empregados, bem como dos recibos referentes aos pagamentos do vale-alimentação e do auxílio-transporte.
- j. Comparecer ao Posto de Atendimento Bancário, vinculado à Agência 641 da Caixa Econômica Federal, instalado no Edifício Sede do TRE/PI, localizado na Praça Edgard Nogueira, s/nº – Centro Cívico – Cabral, Teresina/PI, munido de expediente do Ordenador de Despesa do Contratante, conforme item 3, da Cláusula Terceira – Do Fluxo Operacional do Acordo de Cooperação n.º 01/2019, para os atos relativos à abertura de Conta Vincula (ver item 20) dentro do prazo determinado no sobredito expediente.

10.1.4 - Outras obrigações da CONTRATADA:

- a. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;
- b. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- c. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- d. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão serviços para o TRE/PI, encaminhando empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências, cujas funções deverão estar legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Quanto à preparação, tal obrigação, se dará por suprida com a contratação de profissional que tenha pelo menos 04 (quatro) meses de experiência de trabalho;
- e. Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente;
- f. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/PI, substituindo, no prazo estipulado pelo contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;
- g. Registrar e controlar, diariamente, em formulário e/ou sistema próprio, dando ciência à Gestão/Fiscalização do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação destas, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- h. Garantir o atendimento de serviços suplementares requisitados pelo contratante em situações excepcionais;
- i. Observar conduta adequada no manuseio e conservação dos bens do contratante, utilizando os produtos e técnicas adequadas, levando-se em consideração as características físicas e químicas dos bens;
- j. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- k. Prestar os serviços com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- l. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos para a correta execução dos serviços;

- m. Encaminhar ao Gestor da contratação as cópias dos registros de vínculo empregatício, nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, entre a CONTRATADA e os terceirizados;
- n. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, fax e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
 - n.1. A CONTRATADA deverá dispor, às suas expensas, para o CONTRATANTE duas contas de e-mails de provedores distintos a fim de receber expedientes da Gestão do contrato ou da Administração do TRE-PI, cujos custos devem ser inseridos na Taxa de Administração constante da Planilha de Formação de Custos e Preços.
- o. Encaminhar, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, a partir da segunda fatura, extrato individualizado de cada terceirizado residente relativamente à conta do FGTS e do INSS, abrangendo o período correspondente ao mês anterior da expedição da fatura;
- p. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os equipamentos proteção individual em quantidade, qualidade e tecnologia contratadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, corrigindo as falhas porventura detectadas dentro de 20 (vinte) minutos após a abertura de chamada;
- q. Apresentar, quando da assinatura do contrato, certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais, nos termos do artigo 607 da CLT;
- r. Manter-se em dia com as contribuições sindicais;
- s. Destinar, no mínimo, nesta contratação, vinte por cento das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, conforme Portaria TRE-PI N. 232/2023;
- t. Observar, no tocante ao tratamento de dados pessoais que tiver acesso por conta desta contratação, conforme a Lei N.º 13.709/2018, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Com fundamento nos arts 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021, em caso de descumprimento às regras deste contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades::

11.1.1- Advertência, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2- Multa moratória:

- a. de 1,3% (um inteiro e três décimos por cento) ao dia, limitado a 20 (vinte) dias corridos, calculada sobre o valor **mensal** da contratação, no caso de atraso injustificado do fornecimento da senha de acesso à plataforma.
- b. no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, limitado a 8 (oito) dias corridos, calculada sobre o valor **mensal** da contratação, no caso de interrupção do serviço, sem justificativa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c. no percentual de 1,0% (um por cento), ao dia, limitado a 8 (oito) dias corridos, calculada sobre o valor **mensal** da contratação, no caso de reincidência do descumprimento descrito na alínea b deste item;
 - c.1) Considera-se reincidência a interrupção de que trata a alínea "b" deste item, por mais de uma vez, em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias corridos.
- d. 0,1% (um décimo por cento) ao dia/hora/ocorrência, limitado a 3% (três por cento), sobre o valor anual da contratação, no descumprimento de quaisquer obrigações contratuais previstas na execução do objeto, e não arroladas nos itens acima.

11.1.3- Multa compensatória, no valor de:

- a. 10% (dez por cento) sobre o valor anual da contratação nos casos de inexecução parcial do contrato;
- b. 30% (trinta por cento) sobre o valor semestral da contratação no caso de inexecução total do contrato.

11.1.4- impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

- a. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 04 (quatro) meses;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 12 (doze) meses;
- c. dar causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.4.1- A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

11.1.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

- a. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato: Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;
- b. praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

- c. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses;
- d. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

11.1.5.1- A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada pela autoridade máxima do CONTRATANTE.

11.2- As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

11.3- A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.1- O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio Guia de Recolhimento da União – GRU, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

11.4.2- O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE. 11.5- É admitida a reabilitação CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

- a. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b. pagamento da multa;
- c. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e. análise jurídica prévia, com **posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.**

11.6- A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.7- As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, na Transparência do CJF (<https://www.cjf.jus.br/cjf/transparencia-publica-1>), no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.8- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9- A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

11.10- Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o contratante, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 11.11- A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

11.12- A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

11.13- As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1- Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e fiel execução do serviço;

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

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

12.4- Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e efetuar glosa por multa contratual nos termos do item 11 deste Termo de Referência;

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

12.6- Glosar das faturas em aberto expedidas pela CONTRATADA os valores referentes às multas expedidas por órgão de fiscalização em desfavor do CONTRATANTE decorrentes de ação/omissão dos funcionários daquela disponibilizados por força desta contratação.

12.6.1- Os valores a serem glosados deverão ser pelo máximo previsto na legislação pertinente, cabendo, em favor da CONTRATADA a possibilidade de pagamento antecipado para os fins de obtenção de desconto/anulação do fato gerador da penalidade, com posterior acerto de contas com o CONTRATANTE por meio do NFFGC.

12.7- Efetuar o pagamento na forma pactuada;

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

12.9- Fazer o levantamento quando do pagamento da Nota Fiscal dos valores a ser glosados por conta de infrações das obrigações pactuadas, a fim de que, querendo, a CONTRATADA já faça o faturamento subtraindo a glosa, o que implicará na não retenção de tributos além do devido e, por conseguinte, mais prejuízos financeiros para o caixa da empresa.

12.10- Por meio do Núcleo Socioambiental desta Especializada caberá ao CONTRATANTE colocar a par os terceirizados das políticas socioambientais deste Órgão, utilizando-se de palestras presenciais para os alocados nas unidades da Capital e por meio de videoconferência para os alocados nas unidades interiores.

12.11- A partir do 13º (décimo terceiro) mês de execução do posto de serviço será ser aplicada a redução do percentual do AVISO PRÉVIO TRABALHADO alterando-o de 1,94% para 0,19%, a fim de que se cumpra a determinação inserta no Acórdão 1186/2017 – Plenário do TCU, dando-se ciência à CONTRATADA para que está não tenha prejuízo em faturar valores indevidos.

12.12- Autuar processo administrativo visando à rescisão do pacto resultante deste Termo de Referência quando por 02 (dois) meses consecutivos ou por 03 (três) meses alternados houver atraso no pagamento de verbas trabalhistas, contribuição previdenciária e/ou fundiária, por mais de 03 (três) dias úteis, por cada ocorrência. Excetua-se, tal autuação, se o atraso se der por motivo alheio à vontade da CONTRATADA desde que, ao sabê-lo, comunicar imediatamente ao NFFGC obtendo aceitação dele, se pertinente.

12.12.1- A correção das irregularidades a tempo, ou seja, em observância ao subitem 12.4 não acarretará outras sanções à CONTRATADA, senão as previstas e na forma esculpida no subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, sendo glosado os valores da multa em qualquer fatura em aberto.

12.11.2- Também, o NFFGC autuará processo administrativo visando à rescisão se:

- a. Após 10 (dez) dias corridos do início da contratação não for disponibilizado aplicativo de registro de ponto;
- b. Após 10 (dez) dias se não forem apresentadas cópias dos exames, atestados e laudos exigidos para comprovação da aptidão do terceirizado em desenvolver suas atividades junto ao CONTRATANTE; e
- c. A garantia da contratação ou o(s) seu(s) aditivo(s) não forem apresentados na forma prevista no item 17 deste Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1- DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

13.1.1- 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, quando houver, ou instrumento substituto.

13.1.2- 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.

13.1.3- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.4- Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.5- 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.

13.1.6- 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.

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

13.1.8- 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.1.9- 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.

13.1.10- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias a abertura de processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.1.11- 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.

13.1.12- 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.

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

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

13.1.15- 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%

13.1.16- Fica ciente a CONTRATADA de que, por ocasião do pagamento, será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

13.1.17- O pagamento será efetuado em parcela única, mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, na forma delineada no item 13.1.1, devidamente acompanhada dos documentos exigidos no contrato, compreendendo:

- o valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratados e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral, observado o item 11, quando for o caso;
- 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;
- Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação do mês da prestação dos serviços;
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFF, específica do contrato, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal;
- 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.

13.2- DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

13.2.1- O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

13.2.2. Serão considerados extraordinários e pagos como tais, os serviços que ultrapassarem as 44(quarenta e quatro) horas semanais, 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.

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

$Vs = (VM/200) \cdot F \cdot H$

Vs = valor do serviço suplementar;

VM = custo unitário mensal do posto;

F = fator multiplicativo, que para os serviços extraordinários dos domingos, bem como dos feriados assume valor igual a 2, nos demais dias 1,5;

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

13.2.4. A remuneração da CONTRATADA se dará com base no custo com a mão de obra mensal contratado, para cada tipo de posto, acrescido do LDI.

13.2.5. A fatura relativa às horas extras deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 13.1.1 e de cópias, do(s) comprovante(s) de recebimento (recibo assinado pelo terceirizado ou comprovante de depósito em conta bancária).

13.3- DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO

13.3.1- A fatura dos serviços suplementares deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 13.1.1. e de cópias dos comprovantes de depósito respectivos.

13.4- DOS UNIFORMES

13.4.1- A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 13.1.1 e de cópias, devidamente assinadas, dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados.

13.5- DOS EXAMES, ATESTADOS E LAUDOS

13.5.1- A fatura relativa à realização dos exames admissionais/demissionais (Anexo X) deverá ser acompanhada dos documentos previstos no item 13.1.1, no que couber, e de cópias que comprovem a sua realização envolvendo os terceirizados aptos para o trabalho.

13.5.2- O CONTRATANTE só realizará pagamento de exames de profissional alocado nesta Justiça com aptidão para o trabalho.

13.6- DOS EPI'S

13.6.1- A fatura relativa ao fornecimento dos EPI's deverá ser acompanhada dos documentos devidamente assinadas dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados.

13.7- DO FORNECIMENTO DO PLANO DE SAÚDE.

13.7.1- O pagamento do Plano de Saúde será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

13.7.2- A fatura relativa ao fornecimento do plano de saúde deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: comprovante de pagamento do plano, contracheque do mês e dos comprovantes de adesão ao plano, por parte dos terceirizados.

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

13.9- Para todo os serviços dessa contratação, 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.

13.10- Em relação a todos os serviços dessa contratação, nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, fundiária e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI.

13.11- Os pagamentos decorrentes desta contratação serão realizados por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.12- Em relação a todos os serviços dessa contratação, fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante os órgãos de fiscalização federal.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1- O contrato vigorará por 06 (seis) meses a partir da data da publicação no DOU, podendo ser prorrogado por interesse das partes na forma delineada no Art. 107, da Lei 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

14.1.1- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

14.1.2- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

14.1.3- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

14.1.4- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

14.1.5- Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

14.1.6- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação; e

14.2- A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.3- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.4- Nas eventuais prorrogações do contrato os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverá ser reduzido e/ou eliminado como condição para renovação.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1- O Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos caberá a gestão em conjunto com as demais fiscalizações desta contratação.

15.2- À Fiscalização Técnica será exercida:

- a. Por servidor(a) da IMCOS, relativamente aos serviços do jornalista;
- b. Por servidor(a) da SEAPT, relativamente aos serviços de motorista; e
- c. Por servidor(a) vinculado a Direção de cada Fórum, relativamente aos serviços de motoboy.

15.2.1- Aos sobreditos servidores(as) caberão o acompanhamento da execução dos serviços, bem como as atribuições dos servidores, designados em Portaria da Presidência deste TRE-PI, estão descritas na Resolução TRE-PI nº 146/2018 e Resolução TRE-PI nº 427/2021 e constarão, se necessário, na retromencionada Portaria.

15.3- À Fiscalização Administrativa, será exercida Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos.

16. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

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

16.2- 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.

16.3- 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, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) – ambos assinados conforme § 2º, do Art. 1.184, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) - e Análise do Balanço composta pelos índices de liquidez solicitados nas alíneas "b.1" e "b.2", do último exercício social, 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) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$; de Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$; e de Solvência Geral (SG) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ - **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 proposto para contratação, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário TCU

16.4- Qualificação técnico-operacional:

- a. Pelo menos 01 (uma) certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, com dados precisos (destacando o período de prestação dos serviços e o número de postos de serviços instalados), 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 do 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 mencionados no subitem "a1", esse poderá ser resultado da soma de tempo de contratações diversas, ininterrupto 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.

16.5- Da participação de cooperativas

16.5.1- Não se aplica, pois as cooperativas não podem acudir a certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021 e nos quais se evidencia, por força da Súmula-TST nº 331 e agora do artigo 121, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade subsidiária do ente público contratante por encargos trabalhistas não adimplidos pela contratada, caso evidenciada a sua conduta culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado. Em complemento tem o Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.

16.3- Da participação de consórcios

16.3.1- Poderão participar dessa contratação consórcio de empresas, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

17. DA GARANTIA

17.1- Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, nos termos do subitem 10.1.3º d", a CONTRATADA deverá:

- a. Prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor da mão de obra dos postos de serviços efetivamente instalados, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 96, da Lei 14.133/2021 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do dia previsto na Ordem de Serviço de instalação de posto de serviço expedida pela COAAD;
 - a.1. No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.
 - a.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 17.a.
 - a.3. A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resiliatórios dos contratados de trabalho de seus empregados.
 - a.4. A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste contrato e em lei.
 - a.5. A garantia prestada para assegurar a execução dos serviços com mão de obra residente, somente será liberada, pela SAOF, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho, e caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.
 - a.6. a liberação da garantia prestada para assegurar a execução dos serviços eventuais somente poderá ser pleiteada pela CONTRATADA após emissão do aceite e efetivação do pagamento referente aos serviços eventuais correspondentes pelo CONTRATANTE.
- b. A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:
 - b.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
 - b.2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA e por outros Órgãos de fiscalização pública.
 - b.3. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
 - b.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
- c. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas anteriores, observada a legislação que rege a matéria.
- d. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. Neste caso a contratada deverá solicitar do TRE-PI Ofício destinado à CEF para este fim.
- e. 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.
- f. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. A fiança bancária somente pode ser prestada por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, nos termos da Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96.
- g. 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.
- h. 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.
- i. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- j. Será considerada extinta a garantia:
 - j.1. 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;
 - j.2. 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 "h.2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- k. 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.
- l. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

- m. 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.
- n. 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, observada as regras estabelecidas na CIRCULAR SUSEP vigente.

18. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

18.1-Deve ser observada as Planilhas de Custos e Formação de Preços contida nos Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

18.2- A Planilha de Custos e Formação de Preços representa os valores máximos que o TRE/PI aceita a pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerada a Convenção Coletiva vigente – Asseio e Conservação; encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índice; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, via telefone, junto a corretores de uma das maiores seguradora do mercado nacional; Estimativa Plano de Saúde pelo valor pesquisado no mercado local em observância a CCT vigente; Uniformes e EPI's 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; O ISS foi definido com base no percentual máximo; e a CPRB dependerá do enquadramento tributário da proponente; o número de postos de serviços foi definido pela Administração Superior em virtude dos valores previstos na PO - Eleições/2024;.

18.2.12- O valor do auxílio alimentação foi adotado o constante da Cláusula Nona da CCT/2024 – Asseio e Conservação/PI vigente, para 22 (vinte e dois) dias;

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

18.2.4- O valor do seguro de vida em grupo previsto na Cláusula Décima Quarta da CCT/2024 – Asseio e Conservação vigente, foi calculado com base em informação colhida junta à operadora de âmbito nacional.

19. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

19.1- O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE e mediante a apresentação das devidas justificativas da CONTRATADA, em especial, por meio de:

- a. Valores ou percentuais constantes de nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou lei, para reajuste no valor do salário, alimentação, diária e seguro de vida;
- b. Lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
- c. Decreto Municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte, para os terceirizados;

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

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 169/2013 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:

1. Férias;
2. 1/3 Constitucional das férias;
3. 13º salário;
4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

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

20.6- 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 Tribunal

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

20.8- 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;

20.9- 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.

20.10- 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.

20.10.1- Férias (período de usufruto pelos funcionários)

- a. Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;
- b. Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c. Aviso e recibo de férias devidamente assinados pelos funcionários;
- d. Folha de pagamento;
- e. Comprovante de pagamento das férias;
- f. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS - Empresa;
- h. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- i. Guia da Previdência Social – GPS, Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;
- j. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento por Empresa–FGTS.

20.10.2- 13º Salário

- a. Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo, parcela que foi paga;
- b. Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c. Folha de pagamento;
- d. Comprovante de pagamento do 13º salário;
- e. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- f. Comprovante de declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa (competência 13);
- g. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP -RE (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- h. Guia da Previdência Social – GPS e respectivo comprovante de pagamento (competência 13);
- i. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- j. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento por Empresa–FGTS (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela).

20.10.3- Rescisões do contrato de trabalho

- a. Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b. Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c. Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT);
- d. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- e. Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório
- f. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g. Comprovante de declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS-Empresa;
- h. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP -RE;
- i. Guia da Previdência Social – GPS, Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;
- j. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento por Empresa–FGTS.

20.11- O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do subitem 20.9." a", 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;

20.12- 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;

20.13- No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do subitem 20.9 deste Termo de Referência, 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.

20.14- 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;

20.14.1- 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;

20.14.2- 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.

20.15- 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. DOS ANEXOS

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

I. Anexo I - Autorização para Pagamento Direto aos Terceirizados;

II. Anexo II A - Especificidades e Atribuições dos Postos de Serviços;

III. Anexo II B - Especificidades e Atribuições por Postos de Serviços;

IV. Anexo III – Planilha de Preços Agregados;

Documento eletrônico SEI 0002014863

V. Anexo IV A - Planilha de Custos e Formação de Preços – Mão de Obra;

VI. Anexo IV B - Planilha de Encargos Sociais;

VII. Anexo IV .C - Planilha de Custos Exclusivos – *Motoboy's*;

VIII. Anexo V - Planilha de Custos e Formação de Preços – Horas Extras;

IX. Anexo VI - Planilha de Custos e Formação de Preços – Diárias;

X. Anexo VII - Planilha de Custos dos Uniformes;

XI. Anexo VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços – EPI'S para os *Motoboy's*;

XII. Anexo IX - Planilha de Custos e Formação de Preços com Combustível;

XIII. Anexo X - Planilha de Custos e Formação de Preços Relativos aos Exames Admissionais/Demissionais;

XIV. Anexo XI - Planilhas de Custos e Formação de Preços Estimados com Plano de Saúde;

XV. Anexo XII – Planilha Cálculo Mensal da Conta-Depósito Vinculada/Bloqueada para Movimentação;

XVI. Anexo XIII – Planilha de Pesquisa de Preços;

XVII. Anexo XIV - Check List – Motocicletas;

XVIII. Anexo XV – Planilha de Informação Remuneratória Dos Terceirizados;

XIX. Anexo XVI – Planilha de Dados Bancários dos Terceirizados;

XX. Anexo XVII – Relatório Mensal de Quilometragem Percorrida das Motocicletas; e

XXI. Anexo XVII – Quadro de Distribuição da Mão de Obra por Unidade Administrativa.

22. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

22.1- As proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem os campos em cinza das planilhas constantes dos Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

22.1.1- Ao serem lançados, os valores das células em cinza, devem ser iguais ou inferiores aos constantes do Edital de Licitação, exceto para célula contida no Anexo IX correspondente ao valor do Rendimento - km/l* (entre 35 e 46), ou outra orientação dada no anexo em que se encontrar, também, aplica-se a exceção os campos relativos à Razão Social da proponente e a célula relativa à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta:

22.1.2- Relativamente ao campo Contribuição Previdenciária s/ Receita Bruta, alertamos acerca da existência de lista suspensa em que a proponente deverá optar entre “Sem desoneração” e “Com desoneração”.

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

22.3- A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo “Motoboys_Motoristas_Jornalista__Eleições_2024” é de duas casas decimais, exceto no percentual do PIS e da COFINS (que é de 4 casas decimais) e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, tal proposta deverá ser reapresentada à Comissão Permanente de Licitação deste Regional.

22.4- Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada (ver subitem 22.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

22.5- O valor global da proposta não poderá ser superior a R\$ 509.380,56 (quinhentos e nove mil, trezentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos) para seis meses de contratação.

22.6- Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas nos Anexos possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no subitem 22.2.

22.7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

22.7.1- Sugerimos que custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos o modo de disputa aberto (consoante o disposto no inciso I, art. 56, Lei nº 14.133/2021)).

22.7.2- A classificação das propostas será pelo **critério menor preço**.

22.7.3- 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\$ 1.000,00 (mil reais)**.

23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1- Caberá ao CONTRATANTE e a CONTRATADA atender os requisitos de sustentabilidade e de acessibilidade da Agenda 2030 das Nações Unidas:

23.2- A contratada e o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí deverão 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.

23.2.1- Nesta contratação serão ofertadas 9 (nove) vagas para os serviços de Apoio Administrativo e Operacional, cuja distribuição se dará levando-se em conta o número de profissional a ser contratado na forma disposta na Tabela no subitem 3.2. e estarão reservadas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar que se enquadrem no perfil profissional exigido neste Termo de Referência.

23.3- A empresa ou o consórcio de empresa que vier a ser contratado adotará, por iniciativa, e em conjunto a Comissão Gestora do PLS, as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços aqui estudados, devendo observar à Portaria Presidência Nº 683/2021 TRE/PRESI/DG, de 18 de outubro de 2021, SEI 1358759, que instituiu o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (PLS/TRE-PI) para o ciclo 2021-2026, SEI 1358737.

23.4- Conforme Resolução CNJ Nº 307/2019 e Decisão Nº 1523/2022 da Presidência deste TRE-PI – SEI 1639739, a futura CONTRATADA em conjunto com a Comissão Permanente Multidisciplinar de Acompanhamento do Projeto Começar de Novo, deverão buscar junto às varas de execução penal de Teresina/PI ou ente designado, tanto da Justiça Comum como Justiça Federal, legalmente, para intermediar a inserção no mercado de trabalho de pessoas egressas do sistema penal na forma determinada na sobredita Decisão.

23.4.1- Nesta contratação serão ofertadas 9 (nove) vagas para os serviços de Apoio Administrativo e Operacional, cuja distribuição se dará levando-se em conta o número de profissionais a serem contratados na forma disposta na Tabela no subitem 3.2. e estarão reservadas para pessoas egressas do sistema prisional que se enquadrem no perfil profissional exigido do Termo de Referência.

23.5- Quadro de distribuição de vagas observando-se os subitens 23.2.1 e 23.4.1:

QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS POR CONTA DA AGENDA 2030 DAS NAÇÕES UNIDAS			
Postos de serviços	Quantitativo de postos de serviços	Portaria TRE-PI nº 232/2023 (mulheres vulneráveis)	Resolução CNJ Nº 307/2019 (egressos)
	TOTAL	Caput do Art. 2º	Incisos de I a III, do Art. 11
Jornalista	1	Não se aplica	Não se aplica
Motorista	4	Não se aplica	Não se aplica
Motoboy – Capital	5	Não se aplica	Não se aplica
Motoboy - Interior	1	Não se aplica	Não se aplica

23.6- Havendo pessoas que se enquadrem ao mesmo tempo no disposto nos subitens 23.2 e 23.4, se terá como satisfeitos ambos, ou seja, não haverá necessidade de seleção de um terceiro complementarmente.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1- É vedada a subcontratação parcial ou integral objeto do presente Termo de Referência.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1- As despesas decorrentes da(s) presente(s) contratação(ões) correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 25.2- A contratação será atendida pela seguinte dotação (sujeita a alteração após a classificação pela COOF):
- 25.2.1- Gestão/Unidade: 0001/070006 - Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;
- 25.2.2- Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União;
- 25.2.3- Programa de Trabalho: 02.122.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais;
- 25.2.4- Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obras.

26. APÊNDICE

- 26.1- APÊNDICE I – Pesquisa de Preços (SEI 0002014849)
- 26.3- APÊNDICE II – Estudos Técnicos Preliminares (SEI 0002014862)
- 26.4- APÊNDICE III – Mapa de Análise de Riscos (SEI 0002014862)

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1- A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 27.2- 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;
- 27.3- Na contraprestação dos serviços a empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal de serviço;
- 27.4- Os valores estabelecidos na planilha de formação de preços para os pisos salariais das categorias envolvidas nesta contratação são os contidos na CCT – Asseio e Conservação/PI vigente;
- 27.5- Para esta contratação o CONTRATANTE, conforme o Anexo IV - A, aceita, para cada terceirizado, o fornecimento de dois vales transportes por dia, ou seja, caso a CONTRATADA disponibilize profissional que tenha a necessidade de fornecimento de quantia maior, ficará as suas expensas tais custos;
- 27.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE/PI;
- 27.7- Quaisquer dúvidas acerca do pleito poderão ser esclarecidas pela SEAPT – Seção de Administração Predial e Transporte, através do tel. (86) 2107-9789, em dias úteis, no horário das 8h às 13h.

Teresina (PI), abril de 2024.

ANEXO I			
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/2024			
_____(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/2024, Processo SEI nº 0016673-17.2023.6.18.8000.	
Afirma, ainda, a CONTRATADA, que fornecerá, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a celebração da contratação desses serviços, todos os dados necessários ao CONTRATANTE para que essa possa viabilizar os depósitos aqui mencionados, tais como nome dos bancos e seus números, agências, nº das contas correntes e vinculadas dos seus trabalhadores, seus nomes, CPF e demais dados necessários para essa finalidade	
Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.	
(LOCAL E DATA)	
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)	

ANEXO II A	
ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS	
ITEM 1 a 4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS APOIO ADMINISTRATIVO
Do cargo:	Todos os cargos
Do Quantitativo e sua justificativa	<ul style="list-style-type: none">Nos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (doc. SEI 0002063071), encontra-se a justificativa para a contratação dessa mão de obra, bem como o quantitativo de horas semanais de trabalho, bem como o quantitativo de profissionais demandados pelo TRE-PI.
Das Atribuições	<ul style="list-style-type: none">Comunicar imediatamente aos Fiscais Técnicos do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias
	<ul style="list-style-type: none">Sendo se a última pessoa a deixar o ambiente de trabalho desligar ao término, todos os equipamentos e aparelhos que, sabidamente, não terão mais uso até o próximo dia útil de trabalho, bem como desligar a iluminação ambiente e verificar se as torneiras dos banheiros estão fechadas e, ainda, trancar portas se assim for recomendável pela fiscalização técnica depositando, em seguida, as chaves na portaria (se existir na unidade)
	<ul style="list-style-type: none">Desligar ao término dos eventos, todos os equipamentos do sistema de som utilizado, bem como entregar a mídia gravada ao Fiscal demandante dos serviços
	<ul style="list-style-type: none">Racionalizar o consumo de energia elétrica e água durante o expediente de trabalho
	<ul style="list-style-type: none">Observar as normas ambientais vigentes e Plano de Logística Sustentável do TRE-PI, especialmente no tocante ao tratamento de resíduos sólidos
	<ul style="list-style-type: none">Manter uma atitude de respeito e cortesia, evitando atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou pessoas em geral, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao setor de fiscalização do CONTRATANTE.
	<ul style="list-style-type: none">Tratar, no desempenho de suas atividades laborais, com urbanidade as pessoas que mativer contato
	<ul style="list-style-type: none">Acondicionar seletivamente o lixo, de acordo com a agenda e projetos de sustentabilidade do Contratante
	<ul style="list-style-type: none">Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades
	<ul style="list-style-type: none">Executar outras atividades compatíveis com o perfil da categoria profissional
Dos requisitos	<ul style="list-style-type: none">Conforme ETP e Anexos II E2 a E3
	<ul style="list-style-type: none">Comprovação de escolaridade por meio de diploma/certificado expedido por entidade escolar/profissionalizante reconhecida pelo MEC

	<ul style="list-style-type: none">▪ Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação▪ Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados▪ Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação▪ Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas▪ Demonstrar iniciativa e criatividade▪ Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação▪ Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos▪ Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência▪ Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar à Fiscalização Técnica▪ Agir com ética profissional▪ Não se dirigir a autoridade ou servidor desta Especializada para solicitar benefícios pessoais▪ Os assuntos relacionados aos serviços só poderão ser tratados com o preposto ou com o supervisor (encarregado)▪ Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas▪ Demonstrar espírito de equipe▪ Acatar as orientações dos servidores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente▪ Comunicar-se com clareza▪ Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço▪ 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▪ Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço▪ Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade
Do Salário	<ul style="list-style-type: none">▪ Os salários correspondem ao disposto na Cláusula Terceira - Piso Salarial da Conservação, da CCT/2024 - Asseio e Conservação do Estado do Piauí com o devido ajuste nas horas trabalhadas tomando por base 220 (duzentas e vinte) horas mensais, exceto para o cargo de agente de jornalista que equivale 125 (cento e vinte e cinco) horas.▪ Para esses serviços não há obrigatoriedade de outras verbas remuneratórias além do salário.
Carga Horária total da contratação e local da prestação	<ul style="list-style-type: none">▪ Para esta contratação, conforme Anexo II, haverá prestação de: 44 horas semanais de serviços ordinários, podendo, conforme necessidade do TRE-PI, haver horas suplementares nos termos da Lei, executa-se o jornalista que equivale a 25 (vinte e cinco) horas.▪ Os serviços serão prestados nas dependências, ou a partir, das diversas instalações do TRE-PI; Fóruns de Teresina e Picos, podendo, excepcionalmente, serem prestados em eventos de interesse da Administração noutros locais em município distinto ao destinados inicialmente▪ O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do TRE-PI, respeitando-se a jornada de trabalho conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.▪ As horas suplementares e as horas serão controladas pela CONTRATADA não havendo banco de horas▪

Da Justificativa para o Preço	O custo estimado dos serviços teve com base:
	▪ Regime de tributação para empresa enquadrada no Lucro Real ou Presumido sem o gozo do benefício da Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta – CPRB no tocante aos Encargos Sociais restando, tão somente a definição do RAT x FAT.
	▪ O Lucro e Despesas Indiretas, na sua definição foram adotadas (por questões orçamentárias) as Taxas de Administração e Lucro de 6,00%, já no tocante ao Programa de Integração Social (PIS) e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social o regime tributário definido foi das empresas enquadrada no Lucro Real.
	▪ CCT/2024 - Asseio e Conservação/PI para o salário, auxílio alimentação, adicional de periculosidade para o motoboy.
	▪ O seguro de vida tem como valor do prêmio de seguro de vida referido na CCT vigente registrada no Ministério do Trabalho e Previdência, como segue: $P = (\text{Pisox}26) \times 0,60406\%$ (fornecido por corretores via telefone com base em 80 segurados) + $0,38\%$ (IOF)/12.
	▪ Hora de intrajornada não será permitida nesta contratação
	▪ Adicional noturno não está previsto. Contudo, se houver autorização para realização de serviços extraordinários que passarem das 22h haverá a retribuição
	▪ Os custos com os Encargos Sociais foram calculados sobre as respectivas remunerações, tendo como percentual empresa cujo RAT x FAP seja de 6% e regime de tributação o Lucro Real ou Presumido.
	▪ Auxílio Transporte foi definido conforme a Lei No 7.418, de 16 de dezembro de 1985, levando-se em conta o valor do transporte urbano vigente em Teresina/PI, pois noutros municípios piauienses tal benefício está normatizado
	▪ Depreciação dos equipamentos de registro de ponto tem por base o valor pesquisado no mercado nacional, sendo aplicado o Art. 124 e o percentual previsto no Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017 dividido pelo número de postos de serviços da Capital previstos desta contratação.
	▪ Custos exclusivos para os serviços de motoboy, constituindo da depreciação dos equipamentos (capacete, baú e motocicleta) conforme depreciação prevista na INRFB nº 1.700/2017 e rateio por 12 meses do IPVA, DPVAT e Licenciamento da motocicleta.
	▪ Para esta contratação foi estimado o valor máximo de serviços extraordinário da ordem de R\$ 40.000,00, sendo o valor unitário a ser pago a contratada, por hora realizada, o resultado da divisão da remuneração acrescida da LDI pelo número de horas mensais de trabalho, multiplicado pelo número de horas realizadas a depender do tipo.
	▪ O valor unitário da diária de deslocamento para a mão de obra residente, exclusivamente, corresponde ao valor atualizado - 1ª AP - do Contrato TRE -PI nº 67/2022 acrescido do LDI contratado.
	▪ Os custos levantados para os uniformes decorrem do valor médio de cada peça pesquisado no mercado local de Teresina-PI no mês de fevereiro/2024, tem por base o preço do consumidor final.
	▪ Os custos levantados para os EPI's decorrem do valor médio de cada equipamento pesquisado no mercado local de Teresina-PI e nacional no mês de fevereiro/2024, tem por base o preço do consumidor final.
	▪ Para esta contratação foi estimado o valor máximo de gasto com combustível R\$ 7.599,99, sendo o valor unitário a ser pago a contratada, por quilometragem percorrida, resultado do preço estimado do litro da gasolina R\$ 7,00 acrescido da LDI, dividido, este, pelo rendimento da motocicleta (km/l), que nos dá o valor do quilometro percorrido e, ainda, levantamos a quantidade de gasolina consumida pela divisão da quilometragem a ser percorrida pelo rendimento do veículo. Assim, basta-nos multiplica esta quantidade pelo valor da gasolina estimado. Contudo o valor a ser pago à contratada dependerá da pesquisa de preços junto a ANP,.
	▪ O custo com exames/laudos está estimado em R\$ 1.397,00 decorre de pesquisa em clínicas de Teresina/PI e tais gastos visam atender o disposto no Aart. 168 da CLT e da Resolução CONTRAN Nº 843, de 9 de abril de 2021
	▪ O custo com plano de saúde está estimado em R\$ 16.607,41, decorre do valor atualizado - 1ª AP - do Contrato TRE -PI nº 67/2022 acrescido do LDI contratado e Cláusula Décima Terceira - Do Plano de Saúde da CCT/2024 - Asseio e Conservação. Arbitramos na pesquisa a faixa etária 44 a 48 anos sem coparticipação do terceirizado

ANEXO II B
ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES POR POSTOS DE SERVIÇOS

ITEM 01		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	JORNALISTA
Do cargo:	2611-25 (jornalista)		
Do Quantitativo e sua justificativa	▪ 25 horas semanais		
	▪ Nos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (doc. SEI 0002063071), encontra-se a justificativa para a contratação dessa mão de obra, bem como o quantitativo de horas semanais de trabalho.		
Das Atribuições	▪ Produção de texto e Registro Fotográfico para divulgação em mídias sociais, site da instituição (intranet e internet) e veículos de imprensa.		
	▪ Gerenciar comunicação interna na Intranet.		
	▪ Organizar arquivos de textos e de imagens.		
	▪ Coleta de dados, elaboração de roteiros e realização de entrevistas		
	▪ Realizar a cobertura de Sessões Plenárias da Corte Eleitoral, de reuniões e eventos realizados pelo TRE-PI		
	▪Gestão de mídias sociais.		
	▪		
Dos requisitos	▪ Escolaridade: 3º grau completo, graduado em Jornalismo ou Comunicação Social ou ainda, Ciências da Comunicação – habilitação em Jornalismo, devendo ser comprovado por meio de cópia autenticada do diploma de graduação na área e registro profissional.		
	▪ Possuir experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) meses, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos: declaração da entidade onde tenha prestado serviço, anotação na CTPS, contrato de prestação de serviço de autônomo, etc, na área de jornalismo		
	▪ Conhecimento em web-jornalismo e software de edição de texto e de imagem		
Do Salário	▪ O salário corresponde a R\$ 2.562,90, conforme Cláusula Terceira - Piso Salarial da Conservação, da CCT/2024 - Asseio e Conservação do Estado do Piauí.		
	▪ Para esses serviços não há obrigatoriedade de outras verbas remuneratórias além do salário.		
Carga Horária total da contratação e local da prestação	▪ 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais, perfazendo 1.500 (mil e quinhentas) horas anuais de serviços ordinários, podendo, conforme necessidade do TRE-PI, haver horas suplementares nos termos da Lei.		
	▪ Os serviços serão prestados nas dependências e instalações do TRE-PI, podendo, excepcionalmente, serem prestados em eventos de interesse da Administração, inclusive, noutros locais em município distinto ao de Teresina-PI		
	▪		
ITEM 02		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
Do cargo:	7825-10 (motorista veículo pesado)		
Do Quantitativo e sua justificativa	▪ 44 horas semanais		
	▪ Nos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (doc. SEI 0002063071), encontra-se a justificativa para a contratação dessa mão de obra, bem como o quantitativo de horas semanais de trabalho.		
Das Atribuições	▪ Transporte de pessoas e/ou objetos e demais atividades rotineiras da Justiça Eleitoral, na Capital e interior do Estado do Piauí e, ainda, excepcionalmente para outras unidades da Federação;		
	▪ Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos veículos colocados a sua disposição		
	▪ Conduzir os veículos das categorias leve e pesado da frota do TRE-PI;		
	▪ Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas;		

	<div><div>▪ Comunicar ao Supervisor de Transporte da necessidade de se providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas, solicitando os reparos necessários; efetuando reparos de emergência no veículo; cumprindo, quando aplicável, as obrigações dispostas na Lei 13.103, de 02/03/2015, que trata da profissão de motorista profissional; executando outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;</div><div>▪ Vistoriar o veículo quando do início e término do deslocamento - prestando os devidos relatórios quando for o caso - controlando o nível de óleo do motor, verificando os faróis e setas de sinalização, o líquido de arrefecimento do motor, o fluido e o teste dos freios, o estado e pressão de pneus e estepe, a presença de itens obrigatórios como chave de roda e macaco, o líquido do limpador de para-brisas, o estado das palhetas do limpador de para-brisas, a higienização, a e limpeza dos veículos, realizando o abastecimento de combustível dos veículos e demais orientações do fabricante;</div><div>▪ Verificar o tacógrafo do veículo de carga pesada antes do início de cada deslocamento, providenciando a substituição do disco do tacógrafo, nos casos em que houver a necessidade;</div><div>▪ Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade conforme previsto na CBO 7825-10.</div></div>
Dos requisitos	<div><div>▪ Ter concluído o ensino fundamental.</div><div>▪ Habilitação na categoria "D" ou "E", para condução de veículos pesados devidamente regularizadas junto ao DETRAN</div><div>▪ Possuir experiência profissional de, no mínimo, 04(quatro) meses, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos: declaração da entidade onde tenha prestado serviço, anotação na CTPS, contrato de prestação de serviço na área de condução de veículo pesado.</div><div>▪</div></div>
Do Salário	<div><div>▪ O salário corresponde a R\$ 1.879,18, conforme Cláusula Terceira - Piso Salarial da Conservação, da CCT/2024 - Asseio e Conservação do Estado do Piauí com base de cálculo em 220 horas mensais multiplicado pelo número horas especificadas no Anexo II.</div><div>▪ Para esses serviços não há obrigatoriedade de outras verbas remuneratórias além do salário.</div><div>▪</div></div>
Carga Horária total da contratação e local da prestação	<div><div>▪ 220 (duzentas e vinte) horas mensais, perfazendo 2.640 (duas mil, seiscentas e quarenta) horas anuais de serviços ordinários, podendo, conforme necessidade do TRE-PI, haver horas suplementares nos termos da Lei.</div><div>▪ Os serviços serão prestados a partir das dependências e instalações do TRE-PI, podendo, excepcionalmente, serem prestados em eventos de interesse da Administração, inclusive, noutros locais em município distinto ao de Teresina-PI</div><div>▪</div></div>
ITEM 03 e 04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
	MENSAGEIRO MOTORIZADO (MOTOBOY)
Do cargo:	5191-10 (mensageiro motorizado)
Do Quantitativo e sua justificativa	<div><div>▪ 44 horas semanais</div><div>▪ Nos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (doc. SEI 0002063071), encontra-se a justificativa para a contratação dessa mão de obra, bem como o quantitativo de horas semanais de trabalho.</div></div>
Das Atribuições	<div><div>▪ Entrega e recolhimento de correspondências, encomendas e quaisquer documentos da Justiça Eleitoral, dentro do município de Teresina e Picos, inclusive na zona rural</div><div>▪Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos colocados à sua disposição</div><div>▪</div></div>
Dos requisitos	<div><div>▪ Ter concluído o ensino fundamental.</div><div>▪ Possui CNH que envolve a categoria "D", por pelo menos 01 (um) ano, devidamente regularizada pelo DETRAN</div><div>▪ Possuir experiência profissional de, no mínimo, 04(quatro) meses, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos: declaração da entidade onde tenha prestado serviço, anotação na CTPS, contrato de prestação de serviço na área de mensageria motorizada.</div><div>▪</div></div>
Do Salário	<div><div>▪ O salário corresponde a R\$ 1.474,43, conforme Cláusula Terceira - Piso Salarial da Conservação, da CCT/2024 - Asseio e Conservação do Estado do Piauí com base de cálculo em 220 horas mensais multiplicado pelo número horas especificadas no Anexo II.</div></div>

	<div>▪ Para esses serviços há obrigatoriedade de outras verbas remuneratórias além do salário - adicional de periculosidade.</div> <div>▪</div>
<div>Carga Horária total da contratação e local da prestação</div>	<div>▪ 220 (duzentas e vinte) horas mensais, perfazendo 2.640 (duas mil, seiscentos e quarenta) horas anuais de serviços ordinários, podendo, conforme necessidade do TRE-PI, haver horas suplementares nos termos da Lei.</div> <div>▪ Os serviços serão prestados a partir das dependências dos Fóruns de Teresina e Picos, podendo, excepcionalmente, serem prestados em eventos de interesse da Administração, inclusive, noutros locais em município distinto ao de Teresina-PI</div> <div>▪</div>



Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho, Analista Judiciário**, em 11/04/2024, às 12:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002058721** e o código CRC **9F925216**.

0016673-17.2023.6.18.8000

0002058721v26

