



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 97

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÉDICO DO TRABALHO PARA O TRE-PI

1. DO OBJETO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de medicina do trabalho, por meio de preenchimento de um posto de trabalho, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O posto de trabalho a ser contratado nos termos deste instrumento deverá seguir o detalhamento abaixo:

ITEM	CÓD. OCUPAÇÃO	CATSER	QUANT POSTOS SERVIÇOS	ATIVIDADES DEMANDAS	JORNADA DE TRABALHO (h)		
					SEMANAL	MENSAL	ANUAL
1	2251-40 (médico do trabalho)	8818	1	Serviços de segurança e saúde do trabalho, para elaboração/coordenação dos programas de saúde e segurança do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista, compreendendo: a) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); b) Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT); c) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); d) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); e) Laudo de Insalubridade; e f) Laudo de Periculosidade	20	100	1.200

1.3 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto **não** é divisível conforme o item descrito no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

1.4 DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de natureza continuada de que trata a Lei nº 14.133/2021, pois visa a prestação dos serviços de medicina do trabalho, essenciais às nossas atividades de saúde ocupacional, por ausência do cargo de Médico do Trabalho neste Regional.

1.4.1- O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a instituição da Política de Atenção Integral à Saúde de magistrados e servidores do Poder Judiciário pela Resolução CNJ nº 207/2015, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI 0001782072).

1.5 Será executado com ênfase na coordenação do PCMSO e realização dos exames de saúde ocupacional, dentre outras atividades de competência do médico do trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.6 DA VIGÊNCIA

A lei 14133/2021, em seu artigo 106 estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos. Contudo, a escolha do prazo de 30 meses se justifica devido à diminuição dos custos de trabalho da equipe envolvida quanto às despesas com as publicações de aditivos e prorrogações, priorizando a desburocratização das atividades deste Tribunal.

Outro fator objetivo na análise quanto ao prazo sugerido, é que os contratos ora firmados com execução indireta com a alocação de mão de obra, apesar de não haver dado estatístico preciso, seguramente, em sua grande parte, a execução supera os 30 meses. Muitas das vezes, o desinteresse na prorrogação ou outros fatores que dificultam o andamento do contrato surge após este período.

Assim, o prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base nos artigos 106 e 107, da Lei 14.133, de 2021.

1.7 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.7.1. O objeto desta pretendida contratação consiste:

- Elaboração, implantação e coordenação de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme exigências da Norma Regulamentadora 07 do Ministério do Trabalho;
- Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) conforme exigências da Previdência Social;
- Exame clínico ocupacional (admissional, periódico, de retorno ao trabalho e demissional) que compreendem avaliação clínica (anamnese ocupacional e exames físico e mental) e avaliação dos exames complementares realizados de acordo com os termos especificados na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho, com a finalidade de avaliar a saúde no aspecto geral, a capacidade laborativa e as possíveis repercussões do trabalho sobre a saúde, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

- d) Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade;
- e) Realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares;
- f) Emitir laudos médicos, pareceres e relatórios de saúde;
- g) Conceder licenças para tratamentos de saúde;
- h) Homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal;
- i) Atuar em perícias médicas;
- j) Atuar em programas de educação e prevenção de doenças;
- k) Colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalhos.

1.7.1.1- O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL PCMSO.

Tem como objetivo a promoção e preservação da saúde do conjunto dos/as trabalhadores/as, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, dentre outras variáveis.

- 1.7.1.1.1- PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores.
- 1.7.1.2.2- O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da exigência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.
- 1.7.1.1.3- O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NRs.
- 1.7.1.1.4- O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional.
- 1.7.1.1.5- Os exames de que trata o item 1.7.1.1.4, compreendem avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental; exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR 07 do MTE e seus anexos.
- 1.7.1.1.6- Para cada exame médico realizado, previsto no item 1.7.1.1.4, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em (duas) vias.
- 1.7.1.1.7- Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico-coordenador da PCMSO.
- 1.7.1.1.8- O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual conforme constante na NR 07 do MTE.
- 1.7.1.1.9- O relatório anual deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.
- 1.7.1.1.10 O relatório anual do PCMSO deverá ser disponibilizado ao contratante pela contratada em forma de arquivo informatizado e impresso.

1.7.1.2- A ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DO TRABALHO – LTCAT

Visa o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais e no local do trabalho. O laudo técnico deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- 1.7.1.2.1- Critério adotado: mencionar a legislação ou a norma em que baseou para a elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo).
- 1.7.1.2.2- Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades realizadas pelos Servidores, o ambiente de trabalho e as máquinas/equipamentos utilizados.
- 1.7.1.2.3- Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos.
- 1.7.1.2.4- Medição de ruído com laudo impresso em todos os equipamentos e nos diversos ambientes de trabalho. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.
- 1.7.1.2.5- Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes de trabalho com iluminação abaixo do recomendado. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.
- 1.7.1.2.6- Medição dos agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados.
- 1.6.1.2.7- Avaliação de atividades e operações insalubres – NR15, atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;
- 1.7.1.2.8- Avaliação de atividades e operações perigosas – NR 16, atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento.
- 1.7.1.2.9- Laudo assinado por médico especialista em medicina do trabalho pela empresa contratada e/ou engenheiro de segurança do trabalho.
- 1.7.1.2.10- Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 meses.

1.7.1.3- LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Elaboração de Documento que avalia se os/as servidores e terceirizados do TRE-PI trabalham expostos a agentes físicos, químicos ou biológicos que são capazes de causar algum dano à sua saúde, considerando os limites máximos de tolerância estabelecidos pela legislação vigente.

1.7.1.4- EXAMES OCUPACIONAIS

Os laudos dos exames de admissão, periódico, retorno ao trabalho, deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- 1.7.1.4.1- Nome completo do/a profissional, o número de registro de sua identidade e sua função, riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles, na atividade do/a trabalhador/a;
- 1.7.1.4.2- Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o/a trabalhador/a, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados, se for o caso.
- 1.7.1.4.3- Nome do/a médico/a encarregado/a do exame, data e assinatura, carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
- 1.7.1.4.4- Definição de apto ou inapto para a função específica que o/a trabalhador/a vai exercer, exerce ou exerceu.
- 1.7.1.4.5- A prestação de serviços de segurança e saúde do trabalho na:
 - a) Elaboração e implantação do PCMSO;

- b) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) admissional, demissional, retorno ao trabalho, periódico;
- c) Elaboração e implantação do LTCAT;
- d) Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade;
- e) Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT.

1.8 O valor máximo estimado da contratação anual será de R\$ 305.974,49 (trezentos e cinco mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarente e nove centavos) e para trinta meses é de R\$ 764.687,82 (setecentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos), conforme quadro resumo, abaixo:

Preço estimado da contratação R\$:	764.687,82
Custo da mão de obra da contratação R\$:	758.829,90
Estimativa de gasto de plano de saúde - R\$:	5.349,71
Estimativa com exames previstos no Art. 168 da CLT - R\$	165,61
Custo com software de registro de ponto - R\$	342,60

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando a inexistência do cargo de médico do trabalho no quadro de pessoal do Tribunal Regional do Piauí para elaborar e coordenar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, faz-se necessária a contratação de empresa para locação de mão de obra especializada com qualificação para tanto.
- 2.2. A continuidade do serviço se justifica, pois, uma vez elaborado e implementado, a empresa contratada deverá coordenar e executar o programa durante toda a vigência. Dessa forma, o serviço será realizado com qualidade e celeridade, evitando consequentemente, desperdício de recursos públicos.
- 2.3. A contratação visa, ainda, ampliar o roll de informações que atualmente compõe o perfil de segurança e saúde dos magistrados e servidores deste TRE-PI para atender demandas do e-Social (eventos S-2220 e S-2230).
- 2.4. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, doc. SEI (doc. SEI 0001782072) deste Termo de Referência.
- 2.5. A contratação decorre da necessidade de continuidade dos serviços de apoio à missão institucional do TRE-PI no intuito de possibilitar o funcionamento em atividades assessoria e essenciais ao desempenho eficaz das suas competências institucionais e tendo por base a Lei 9.632/98 e do Decreto nº 9.507/2018.
- 2.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, 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.
- 2.7. As demais justificativas desta contratação se encontram na forma delineada se encontram nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e sua necessidade, encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. Os recursos financeiros para a cobertura desta despesa foram previstos no plano anual de aquisições de 2023 e 2024 da Secretaria de Administração
- 3.3. 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 1.1 deste Termo de Referência.

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

- 4.1. 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).
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o(s) empregado(s) da Contratada e a Administração do Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.3. A regulamentação dos serviços na área médica enquadra-se na Lei nº12. 842 de 10 de julho de 2013.
- 4.4. O empregado alocado pela CONTRATADA não terá nenhum vínculo empregatício com o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua exclusiva responsabilidade, efetuar os pagamentos de salários, cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decursivas de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do TRE-PI.
- 4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- 4.6. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por “serviços novos, extras ou adicionais”.
- 4.7. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução dos serviços, objetos da pretensão.

5. DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO

5.1- GENERALIDADES

- 5.1.1- A execução do objeto desta contratação compreende-se: a prestação dos serviços ordinários; realização de exames e contratação de plano de saúde.
- 5.1.2- 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.
- 5.1.3- O horário do posto de serviços estará sujeito às 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 14 h, de segunda a sexta-feira, conforme turnos a serem definidos pelo TRE-PI.
- 5.1.4- O valor unitário do posto de serviço é o consignado na planilha de formação de custo do contrato – **Anexo I**, apurando-se a hora pela divisão do custo do posto pelo número de horas mensais do posto.
- 5.1.5- 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.
- 5.1.6- Caso haja funcionamento do posto de serviços nos dias considerados recesso 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.

5.1.7- 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.

5.1.8- 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).

5.1.9- 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.

5.1.10- 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.

5.1.11- 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.

5.1.12- **Para esta contratação é vedada a realização de serviços extraordinários, diárias e pernoites.**

5.1.13- 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.

5.2- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

5.2.1- Os serviços ordinários serão pagos consoante a sua prestação no quantitativo de horas e valores previstos no **Anexo I**, realizados de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 16h.

5.2.2- A jornada de trabalho **não** poderá ser acrescida.

5.3- DOS EXAMES, ATESTADOS E LAUDOS

5.3.1. 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.

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

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

5.3.4. 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.

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

5.3.6. 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.

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

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

5.4- DO DO PLANO DE SAÚDE

5.4.1- 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.

5.4.2- A contratação, por parte da CONTRATADA, abrangerá apenas o empregado que aderir ao plano contratado.

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

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

5.4.5- 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 o 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.

5.4.6- 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.

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

6. DO PROFISSIONAL CONTRATADO

6.1- 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) Diploma de Médico registrado no conselho de classe e pós-graduação em medicina do trabalho, com certificação reconhecida pelo MEC.

6.1.1- 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.

6.2- Das atribuições do profissional:

- 6.2.1. Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente relacionadas à saúde ocupacional;
- 6.2.2. Solicitar exames;
- 6.2.3. Prescrever tratamentos;

- 6.2.4. Realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares;
- 6.2.5. Providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres;
- 6.2.6. Conceder licenças para tratamento de saúde;
- 6.2.7. Homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal;
- 6.2.8. Atuar em perícias médicas;
- 6.2.9. Atuar em programas de educação e prevenção de doenças;
- 6.2.10. Efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico;
- 6.2.11. Colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- 6.2.12. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- 6.2.13. Outras, próprias da profissão, a pedido do contratante.
- 6.2.14. Alimentar sistemas informatizados com dados solicitados pelo contratante.
- 6.2.15. Prestar primeiros socorros.

6.3- Da remuneração do profissional:

- 6.3.1. Constará do salário previsto na CCT – Asseio e Conservação/PI, acrescido de 20% (vinte por cento) correspondente ao adicional de insalubridade calculado com base no LTIP do TRE PI, ou seja, grau médio.

6.4- Da conduta exigida do profissional no ambiente de trabalho.

- Tratar com urbanidade o público em geral, os servidores e os magistrados do CONTRATANTE, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;
- 6.4.2. Cumprir as determinações e orientações estabelecidas para o bom andamento dos serviços contratados;
 - 6.4.3. Cumprir com assiduidade e pontualidade os horários de prestação dos serviços estabelecidos pelo CONTRATANTE;
 - 6.4.4. Observar as normas internas de postura e comportamento nos serviços;
 - 6.4.5. Responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos que lhe forem confiados em razão da execução dos serviços;
 - 6.4.6. Dirigir-se ao Fiscal do Contrato quando da ocorrência de qualquer incidente ou quando necessário o esclarecimento de elementos relativos aos serviços;
 - 6.4.7. Manter o necessário sigilo no que diz respeito às atividades desenvolvidas no TRE PI.
 - 6.4.8. Sendo 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)
 - 6.4.9. Desligar ao término dos eventos, todos os equipamentos do sistema de som utilizado, bem como entregar a mídia gravada ao Fiscal demandante dos serviços;
 - 6.4.10. Racionalizar o consumo de energia elétrica e água durante o expediente de trabalho;
 - 6.4.11. Observar as normas ambientais vigentes e Plano de Logística Sustentável do TRE-PI, especialmente no tocante ao tratamento de resíduos sólidos;
 - 6.4.12. 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;
 - 6.4.13. Acondicionar seletivamente o lixo, de acordo com a agenda e projetos de sustentabilidade do CONTRATANTE;
 - 6.4.14. Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
 - 6.4.15. Executar outras atividades compatíveis com o perfil da categoria profissional;
 - 6.4.16. Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
 - 6.4.17. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
 - 6.4.18. Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
 - 6.4.19. Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
 - 6.4.20. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos;
 - 6.4.21. Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
 - 6.4.22. Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar à Fiscalização Técnica;
 - 6.4.23. Agir com ética profissional;
 - 6.4.24. Não se dirigir a autoridade ou servidor desta Especializada para solicitar benefícios pessoais;
 - 6.4.25. Os assuntos relacionados aos serviços só poderão ser tratados com o preposto ou com o supervisor (encarregado);
 - 6.4.26. Demonstrar espírito de equipe;
 - 6.4.27. Acatar as orientações dos servidores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;
 - 6.4.28. Comunicar-se com clareza;
 - 6.4.29. 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;

6.4.30. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço; e

6.4.31. Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;

6.5- Da Carga Horária total da contratação e local da prestação:

6.5.1. Para esta contratação a depender da categoria haverá prestação de 1.200 horas anuais de serviços ordinários, não podendo haver execução de horas suplementares;

6.5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do TRE-PI, podendo, excepcionalmente, serem prestados em eventos de interesse da Administração noutros locais no município de Teresina-PI;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais.

7.1.1. Com relação ao profissional:

- a) 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.
- b) 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 ao TRE-PI.
- c) Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando ao Fiscal do Contrato o substituto temporário.
- d) Substituir, quando solicitado, o empregado que venha a ser reputado inconveniente aos interesses do CONTRATANTE.
- e) Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TRE-PI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo.
- f) 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 e ainda, nas práticas de sustentabilidade constantes na IN nº 01/20210 – MPOG, devendo orientar seus funcionários quanto a:
 - f.1. Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;
 - f.2. Utilização consciente dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz, computadores, impressoras e outros equipamentos de informática que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;
 - f.3. Observância das normas do CONTRATANTE quanto a separação dos resíduos sólidos recicláveis.

7.1.2. Com relação às obrigações trabalhistas e sociais:

- a) Quando da admissão ou demissão de pessoal, será necessário encaminhar, ao fiscal do contrato, cópias: documento hábil para comprovar o vínculo empregatício (contrato individual de trabalho, CAGED ou registro na carteira de trabalho), dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo de Recolhimento do FGTS Rescisório, nos seguintes prazos:
 - a.1 Para admissão, até um dia após o início da prestação dos serviços pelo funcionário.
 - a.2 Para demissão, até dois dias após a data limite para quitação de verbas trabalhistas.
 - a.2.1 O Termo de Rescisão entregue ao CONTRATANTE deverá estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias e conter a assinatura do empregado e do empregador, devendo ainda, quando exigível, estar devidamente homologado pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- b) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- c) 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;
- d) Encaminhar mensalmente contracheque dos profissionais residentes, bem como guias de recolhimento específico, para essa relação contratual, do FGTS e Contribuição Previdenciária, ou seja, não será admitido o envio, pela CONTRATADA, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFP constando outros profissionais de seu quadro de pessoal;
- e) 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 ao NFFGC;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- g) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
- h) 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;
- i) Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão nº 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;
- j) Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão nº 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 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
- k) 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.
- l) Efetuar até o quinto dia útil do mês seguinte o pagamento da remuneração do mês anterior devida ao empregado disponibilizado por força da contratação.
- m) Efetuar o recolhimento da Guia da Previdência Social (GPS) e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (GRFGTS), nas datas legalmente determinadas.

7.1.3. Obrigações Administrativas:

- a) 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 VII**.

- a.1 Verificado a ocorrência prevista no inciso “a”, a Contratante deve notificar a Contratada para que regularize essa falha, no prazo máximo de 05 (dias) corridos, a contar do primeiro dia útil do recebimento da notificação;
- a.2 Decorrido o prazo previsto no inciso “a.1” e persistindo a ausência do pagamento pela Contratada, a Contratante efetivará o referido pagamento diretamente aos empregados envolvidos, sem prejuízo de apuração de responsabilidade da Contratada.
- b) 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;
- c) Apresentar garantia nos termos do item 15;
- d) 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.
- e) Fornecer e comprovar, por meio de recibos, a entrega aos profissionais dos uniformes;
- f) Nomear um preposto, com a missão de garantir o bom andamento deles, 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;
- g) Encaminhar mensalmente, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU - Plenário, à Fiscalização Financeira, quando do envio da fatura mensal, planilha contendo o nome do empregado 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.
- h) Credenciar representante a 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.
- i) Arcar com as multas decorrentes de inobservância, por parte de seu funcionário, de normas legais que serão glosadas quando do recebimento da notificação pelo maior valor e, após o pagamento, será, se for o caso, feito o acerto de contas em favor da Contratada.

7.1.4. Outras obrigações da CONTRATADA:

- a) Instruir seu empregado a manter 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 NFFGC/Fiscalização Técnica, 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 o empregado que prestará serviços para o TRE-PI, encaminhando empregado que tenha pelo menos 04 (quatro) meses de experiência de trabalho na área do posto, exceto quando se tratar das obrigações previstas no item 9;
- e) Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente;
- f) Exercer constante fiscalização de seu empregado, orientando-o 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) 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;
- h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i) Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, WhatsApp e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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.
- m) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de aplicativo que contenha georreferenciamento, conforme a legislação vigente – Portaria/MPT N.º 671 de 2021.
- m.1. É vedada a apresentação de folhas de ponto preenchidas manualmente, salvo no caso de comprovação de frequência de substitutos eventuais (funcionários que estejam laborando durante ausências dos funcionários efetivos), e em outras situações excepcionais que venham a ser expressamente autorizadas pelo NFFGC.
- n) Quando do faturamento verificar junto ao NFFGC a existência de infração que importarão em glosa do valor dos serviços.
- o) Entrega do manual do segurado (seguro em grupo) para o terceirizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços.
- p) Não disponibilizar terceirizado, mesmo que temporariamente, que possua vínculo de parentesco em LINHA RETA (seja por ascendência, seja por descendência), em LINHA COLATERAL e por AFINIDADE (seja do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta ou colateral) até o 3º GRAU, com servidor (efetivo, requisitado, em disponibilidade, com lotação provisória etc.) ou magistrado desta Justiça Eleitoral.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1- Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e fiel execução do serviço;
- 8.2- Prover todas as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas;
- 8.3- Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto do contrato;
- 8.4- 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 10 deste Termo de Referência;
- 8.5- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;

8.6- 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.

8.6.1- 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.

8.7- Efetuar o pagamento na forma pactuada;

8.8- 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;

8.9- Fazer o levantamento quando do pagamento da Nota Fiscal, conforme item 10., dos valores a ser glosado 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.

8.10- 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 interioranas.

8.11- Por meio do Núcleo Socioambiental desta Especializada caberá ao CONTRATANTE quando da alteração, prorrogação e reajuste dos valores da contratação, observar o disposto no subitem 12.1.7 deste Termo de Referência

8.12- 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.

8.13- 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.

8.13.1. A correção das irregularidades a tempo, ou seja, em observância ao subitem 8.9 não acarretará outras sanções à CONTRATADA, senão as previstas e na forma esculpida no subitem 10.1 deste Termo de Referência, sendo glosados os valores da multa em qualquer fatura em aberto.

8.13.2. 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 15 deste Termo de Referência.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. De sustentabilidade – obrigações comuns às partes

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

9.1.2- Na presente contratação não se aplicará a Portaria TRE-PI nº 322/2021, que instituiu o Programa de Assistência a Mulheres em situação de vulnerabilidade econômica.

9.1.3- A contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.1.4- 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.

9.1.5- Na presente contratação **não se aplicará** o disposto na Resolução CNJ Nº 96/2009 e Decisão Nº 1523/2022 da Presidência deste TRE-PI – SEI 1639739.

9.2. Requisito legal da contratação.

9.2.1- As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

- a) Decreto nº 9.507, de 07 de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- b) Instrução normativa Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- c) Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- d) Resolução nº 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- e) Resolução nº 347/2020 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- f) Resolução nº 23.702, de 9 de junho de 2022, do Tribunal Superior Eleitoral;
- g) Resolução nº 434, de 14 de dezembro de 2021, que dispõe sobre as instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas no âmbito do TRE-PI;
- h) Acórdão TCU 2247/2011 – plenário;
- i) Acórdão TCU 1214/2013 – Plenário;
- j) Lei 14.133 DE 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Convenção Coletiva de Trabalho 2024 – Asseio e Conservação do Estado do Piauí, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o Nº de Registro PI PI000048/2024;
- l) Resolução nº 007/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- m) Resolução nº 098/2009 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- n) Lei nº12. 842 de 10 de julho de 2013 que regulamenta os serviços na área médica;
- o) Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – aprova a consolidação das leis do trabalho;

9.3. Da subcontratação

9.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.4. Da garantia da contratação

9.4.1. Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme item 15 deste Termo de Referência.

9.5. Como se trata da primeira contratação deste objeto não caberá transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

9.6. Vistoria:

9.6.1. Será permitida avaliação do local de execução dos serviços.

9.6.2. Havendo interesse na vistoria a empresa deverá enviar correspondência eletrônica para a conta de e-mail: sas@tre-pi.jus.br, manifestando interesse para as tratativas.

9.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.6.6. A vistoria poderá ser realizada até o terceiro dia útil antes da data do certame.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Com fundamento nos arts 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, exclusivamente às situações de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de:

b.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

I. Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho, mal apresentado ou sem portar o crachá;

II. Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do seu profissional;

III. Não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória à disciplina do TRE-PI;

b.2. 0,4% (quatro décimos por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento), nos casos descritos na tabela abaixo, observada a respectiva proporcionalidade:

b.2.1. atraso, em relação às datas fixadas na legislação, no pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou auxílio alimentação do seu empregado, bem como quaisquer outras verbas trabalhistas ou previdenciárias;

b.2.2. atraso, em relação às datas fixadas na legislação, na quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho; ou

b.2.3. atraso, em relação às datas definidas neste contrato, na entrega e/ou substituição de uniformes, bem como dos recibos de entrega.

b.3. 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, limitada a 2,5% (dois e meio por cento), na hipótese prevista abaixo, observada a respectiva proporcionalidade:

b.3.1. adimplemento parcial das obrigações trabalhistas e previdenciárias:

b.3.1.1. De 99,99% a 90,01%: de Percentual de adimplemento, a proporcionalidade a ser aplicada é de 50%;

b.3.1.2. De 90,00% a 80,00%: de Percentual de adimplemento, a proporcionalidade a ser aplicada é de 75%;

b.3.1.3. Abaixo de 80,00%: de Percentual de adimplemento, a proporcionalidade a ser aplicada é de 100%;

b.4. 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;

I. Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

II. Deixar de substituir profissional faltoso;

b.5. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.6. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do CNJ;

b.7. 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para abertura da conta depósito vinculada para movimentação;

b.8. 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato:

I. O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar a rescisão unilateral, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b.8" e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

II. Em caso de atraso injustificado na apresentação da complementação da garantia, a penalidade prevista na alínea "b.8" poderá ser ponderada, hipótese em que será observada a proporcionalidade existente entre o valor do contrato pendente de cobertura por garantia e o valor do contrato já garantido.

b.9. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

- b.10. 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- b.11. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.
- b.12. deixar de devolver o cartão de identificação (PVC e/ou cartão magnético, ao final do contrato ou na substituição de profissional 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, no caso de atraso injustificado para a entrega do manual do segurado, da apólice do seguro, do endosso e/ou da relação de empresas credenciadas, limitada a incidência a 5 dias (ver subitem 7.1.4. "o";
- b.13. 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, no caso de atraso injustificado para o pagamento das coberturas/indenizações previstas no seguro contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- b.14. 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso por período superior aos limites estabelecidos nas alíneas "b.1", "b.2" ou "b.3";
- a) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- c) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

10.2. Excepcionalmente, desde que justificado pelo NFFGC no processo administrativo, o TRE-PI poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o Termo de Referência e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

10.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-PI à contratada, ou cobrado judicialmente.

10.4. Quando houver provimento da defesa prévia, do recurso ou na hipótese de a Administração reconsiderar, de ofício, a decisão que aplicar a penalidade, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.

10.5. Não sendo possível a retenção do valor presumido da multa, a empresa penalizada será oficiada para realização do pagamento via GRU em 10 (dez) dias.

11. DO PAGAMENTO

11.1. DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS.

11.1.1- A empresa apresentará **documentação comprobatória da prestação do serviço, mediante protocolo físico ou via e-mail** (prot@tre-pi.jus.br), e após análise pelo Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos (NFFGC) em até 30 (trinta) dias, este comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, quando houver, ou instrumento substituto.

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

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

11.1.4- Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 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.

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

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

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

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

11.1.8- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

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

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

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

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

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

11.1.15- 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

11.1.17- **O pagamento será efetuado em parcela única, mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços**, na forma delineada no item 11.1.1, devidamente acompanhada dos documentos exigidos no contrato, compreendendo:

- O valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratados e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral, observado os subitens 8.11.1, 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 – GIFP, 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.

11.2. DOS EXAMES.

11.2.1- A fatura relativa à realização dos exames admissionais/demissionais (**Anexo IV**) deverá ser acompanhada dos documentos previstos no item 11.1.1, no que couber, e de cópias que comprovem a sua realização envolvendo os terceirizados aptos para o trabalho.

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

11.3. DO FORNECIMENTO DO PLANO DE SAÚDE.

11.3.1- A fatura relativa ao fornecimento do plano de saúde deverá ser acompanhada de relatório da prestadora de saúde, comprovante de pagamento do plano, contracheque do mês e dos comprovantes de adesão ao plano, por parte dos terceirizados.

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

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

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

11.7. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante os órgãos de fiscalização federal.

11.8. 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

12. DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato vigorará por 30 (trinta) meses contados da divulgação no PNCP (cláusula décima oitava da minuta do contrato), prorrogável sucessivamente por até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;
- Comprovação das alíquotas médias efetivas necessárias para repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS; e
- Que seja **observada 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.**

12.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

12.4. Nas eventuais prorrogações do contrato os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para renovação.

12.5. **A prestação dos serviços se iniciará na data prevista na ordem de serviços a ser emitida pela COAAD.**

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

13.2. 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.

14. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

14.1. 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.

14.1.2. Habilitação Jurídica:

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

14.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente.
- b) Balanço Patrimonial, 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
 - b.1. Esses documentos deverão comprovar:
- c) Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Empresa, relativo ao último recolhimento obrigatório;
- d) Resultado da Consulta da Alíquota RAT e do FAP - Ano Vigência 2024;
- e) Comprovação das alíquotas médias efetivas dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta percentual do PIS e da COFINS **em se tratando de licitante optante pelo regime de lucro real** (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), por ser esta contratação ser de prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra

14.1.4. 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 **com a data precisa** – dia, mês e ano - **de início e final da prestação dos serviços, ou da expedição do atestado** e o número de postos de serviços de **mão de obra residente** instalados), fornecido(s) 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 2 (dois) 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 2 (dois) 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.

14.2. Da participação de cooperativas

14.2.1. 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.

14.3. Da participação de consórcios

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

15. DA GARANTIA

15.1. Para os fins de ressarcir danos e resguardar a Administração Pública de possíveis prejuízos, nos termos do subitem 7.1.3 "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 Instalação de Posto de Serviço expedida pela COAAD (ver o subitem 12.1);
 - 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 resilitórios dos contratados de trabalho de seus empregados.

a.4. A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste contrato e em lei.

a.5. A garantia prestada para assegurar a execução dos serviços com mão de obra residente, somente será liberada, 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:

k) 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;

l) 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.

m) 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.

n) A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

o) 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.

p) 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.

16. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

16.1. Deve ser observada as Planilhas de Custos e Formação de Preços contidas nos Anexos deste Termo de Referência.

16.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços representam os valores máximos que o TRE-PI aceita a pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerada a Convenção Coletiva – Asseio e Conservação vigente; encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índices; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, junto a corretores de uma das maiores seguradoras do mercado nacional; estimativa plano de saúde pelo valor pesquisado junto ao mercado na modalidade enfermagem sem coparticipação do empregado em observância a CCT vigente; e os exames de aptidão foram orçados no mercado local com base no preço ao consumidor final; No cálculo do LDI estão dispostos valores máximo admitidos pelo TRE-PI para taxa de administração e lucro; os tributos (PIS e COFINS) foram definidos, também, utilizando-se o regime de tributação de lucro presumido; já o ISS foi definido com base no percentual máximo; o número de postos de serviços foi definido por meio dos ETP.

16.3. Os valores discriminados relativos aos salários acima foram definidos levando-se em conta as peculiaridades do perfil do profissional a ser contratado não cabendo a licitante/contratada questionamentos acerca de tais valores, pois decorrem de estudos e avaliação das unidades técnicas do TRE-PI (CCTs e outros).

16.3.1. No tocante ao valor unitário mensal do posto de serviço corresponde ao respectivo salário acrescido de adicional de insalubridade de 20%; seguro de vida; licença de aplicativo de registro de ponto; dentre outros, mais LDI. Já os valores anuais correspondem ao mensais multiplicado por doze.

16.4. O valor do auxílio alimentação, para o profissional residente, adotado foi o constante da CCT – Asseio e Conservação/PI vigente, para 22 (vinte e dois) dias;

16.5. O valor do auxílio transporte, para o profissional residente, teve por base o valor da passagem urbana desta Capital, 44 (quarenta e quatro) passagens;

16.6. O valor do seguro de vida em grupo, para o profissional residente, previsto na CCT – Asseio e Conservação vigente, foi calculado com base em informação colhida junto à operadora de âmbito nacional;

16.7. O valor do Plano de Saúde corresponde à mediana para faixa etária de 44 a 48 anos das operadoras: Hapvida; Unimed; Medplan e Humana.

16.8. O valor da licença para uso software de registro de ponto decorreu de pesquisa no mercado nacional.

16.9. Na definição dos preços estimados do plano de saúde, software de registro de ponto e exames com laudo, foram definidos utilizando a metodologia inserta no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça - 4ª, Edição, conforme Portaria Presidência Nº 826/2022 TRE/PRESI/DG/ASSDG, de 05 de setembro de 2022 (SEI 1633088).

17. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

17.1. 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;
- d) Do percentual do INPC-IBGE (ou índice quem venha a substituí-lo) para o reajuste Plano de Saúde e software de registro de ponto do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, tomando-se por base o período de doze meses a contar do mês (inclusive) em que for apresentada a proposta em diante. Em não sendo solicitado pela CONTRATADA até um mês do aniversário da data da proposta, ter-se-á como precluso o direito para o período correspondente.

17.2. Considerar o disposto no **subitem 12.1.7** deste Termo de Referência quando da repactuação, se aplicável à Contratada.

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

18.1. 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;

18.2. 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;

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

18.4. 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.

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

18.6. 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

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

18.8. 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;

18.9. 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.

18.10. 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.

18.10.1. 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.

18.10.2. 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).

18.10.3. 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.

18.11. O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do subitem 19.8, encaminhando a referida autorização a CEF no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

18.12. 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;

18.13. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do subitem 20.8 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.

18.14. 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;

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;

18.14.2. 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.

18.15. 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.

19. DOS ANEXOS

19.1. Fazem parte deste Termo de Referência os Anexos, a saber:

•Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços – Disponibilização da mão de obra;

•Anexo II - Planilha de Encargos Sociais sobre o salário da mão de obra;

•Anexo III - Planilha de cálculo do rateio do software de registro de ponto;

•Anexo IV - Planilha de cálculo e estimativa de gasto com exames admissionais/demissionais;

•Anexo V - Planilha de Cálculo da Conta-Depósito Vinculada/Bloqueada para Movimentação

•Anexo VI – Formulário - Informação remuneratória do terceirizado;

- Anexo VII - Autorização para Desconto na Fatura e o Pagamento Direto dos Salários e demais Verbas Trabalhistas;
- Anexo VIII – Pesquisa de preços do software para registro de ponto, plano de saúde e exames;

20. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1. As proponentes devem se utilizar da planilha citada no subitem 20.3 abaixo, quando da apresentação de suas propostas, preencherem os campos em cinza das planilhas constantes dos Anexos I a IV.

20.1.1. Ao serem lançados, os valores das células em cinza, devem ser iguais ou inferiores aos constantes do Edital de Licitação, exceto os campos relativos à Razão Social da proponente e a célula relativa à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta.

20.1.2. Quando da apresentação da proposta a licitante **DEVERÁ** apresentar a sua documentação em pastas/arquivos de forma organizada com os títulos como segue:

- I – Pasta ou arquivo intitulado: “**Declarações**” na qual deve repousar o(s) arquivo(s) com as declarações exigidas no Edital de Licitação na ordem delineada nele;
- II – Pasta ou arquivo intitulado: “**Regularidade Fiscal**” na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem **14.1.1** deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela CPL;
- III – Pasta ou arquivo intitulado: “**Habilitação Jurídica**” na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem **14.1.2** deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela CPL;
- IV – Pasta ou arquivo intitulado: “**Qualificação Econômico-Financeira**” na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem **14.1.3** deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela CPL;
- V – Pasta ou arquivo intitulado: “**Qualificação técnico-operacional**” na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem **14.1.4** deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela CPL e, ainda, tabela com os dados tabulados dos atestados/certidões apresentados para comprovação de sua qualificação, atendendo o **modelo** abaixo:

TABULAÇÃO DOS DADOS DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA APRESENTADOS

A PROPONENTE DEVERÁ RELACIONAR OS ATESTADOS EM ORDEM CRONOLÓGICA TENDO POR BASE A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratante	Nº Contrato	Nº de terceirizados residentes	Período de Execução dos Serviços						Tempo de Execução		
			Data inicial			Data do término					
			dia	mês	ano	dia	mês	ano	ano(s)	mês(es)	dia

Nota¹: Entenderemos como atestado qualquer expediente emitido pela contratante da proponente em que se possa aferir a prestação dos serviços, mas ele deve informar os dados na forma descrita no subitem 14.1.1, “a”, deste Termo de Referência.

Nota²: **NÃO** relacionar expediente que não observe os parâmetros previstos no subitem 14.1.1, “a”. “a3”, deste Termo de Referência.

VI – Pasta intitulada: “**Proposta**” na qual deve repousar o arquivo encaminhando sua proposta e arquivo com a planilha editável como se vê no subitem **20.3** deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela CPL;

VII – Pasta ou arquivo intitulado: “**Diversos**” na qual deve repousar o(s) arquivo(s) que a proponente julgar necessário(s) para esclarecimento de situação não bem definida na documentação retro. Para tanto, deverá se **fazer acompanhar de nota explicativa** que, de forma inteligível, deslinde obscuridades das documentações mencionadas nos incisos de I a VI deste subitem.

20.1.2.1. A não observação dos critérios acima implicará na necessidade de reapresentação dos arquivos, até o limite de duas vezes, sob pena de ser tomado como não apresentada a proposta.

20.2. 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;

20.3. A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo “**Médico_do_Trabalho_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.

20.4. 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 20.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

20.5. O valor global da proposta não poderá ser superior a R\$ 764.687,82 (setecentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos), para trinta meses de contratação.

20.6. 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 20.2.

21. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- a) Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos que o **modo de disputa aberto** (consoante o disposto no inciso I, art. 31, Decreto nº 10.024/2019).
- b) A classificação das propostas será pelo **critério menor preço**.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da(s) presente(s) contratação(ões) correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação (sujeita a alteração após a classificação pela COOF):

- 22.2.1. Gestão/Unidade: 0001/070006 - Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;
- 22.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União;
- 22.2.3. Programa de Trabalho: 02122003320GP0022 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - no Estado do Piauí;
- 22.2.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

23.6- Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá reportar-se em todas as questões ao NFFGC, incluindo a este, conforme Resolução TRE-PI nº 427/2021, todas as ações de gerenciamento da contratação decorrente de Termo de Referência, incluindo suas alterações legais.

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

Teresina (PI), 27 de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho, Analista Judiciário**, em 27/05/2024, às 13:07, 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 **0002110796** e o código CRC **C518FAC7**.

0002999-69.2023.6.18.8000

0002110796v2



--