Termo de Referência Nº 249/2026

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA O TRE-PI

1. **DO OBJETO**

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza, conservação, higienização, compreendendo as categorias de auxiliar administrativo de NS; encarregado de turma e agente de limpeza institucional, com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2 DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os postos de trabalhos a serem contratados nos termos deste instrumento visam a prestação dos serviços continuados de auxiliar administrativo de nível superior, encarregado de turma e de limpeza, conservação e higienização para os prédios da Capital e Interior do Estado do Piauí deverá seguir o detalhamento abaixo:

ITEM	ORDEM	CÓDIGO DA OCUPAÇÃO	CATSER	JORNADA DE TRABALHO MENSAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇOS
1	1	4110-05 Auxiliar Administrativo de NS	5380	200	1
	2	4101-05 (encarregado de turma)	24023	200	1
	3	5143-25 (agente de limpeza) 8h Capital	25194	200	25
	4	5143-25 (agente de limpeza) 5h interior	25194	125	29
	5	5143-25 (agente de limpeza) 8h interior	25194	200	30
			TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇOS è		86

1.3 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

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

1.4 DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços de apoio administrativo e operacional, sendo possível identificar o que se pretende contratar, sendo a classificação acima usual de mercado; são serviços contínuos nos termos do inciso VI, do art. 6º, da Lei n º 14.133/2021.Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5 DO QUANTITATIVO DE POSTOS

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima, totalizando 86 (oitenta e seis) postos de serviços.

1.6 DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação adotará como regime de execução por Preço Global.

1.7 DA VIGÊNCIA

A lei 14133/2021, em seu artigo 106 estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos. Assim, a escolha do prazo de cinco anos 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 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107, da Lei 14.133, de 2021.

1.8 Os valores discriminados relativos aos salários a serem praticados nesta contratação foram definidos levando-se em conta as peculiaridades do perfil dos profissionais a serem contratados não cabendo a licitante/contratada questionamentos acerca de tais valores, pois decorrem de valores constantes da Convenção Coletiva – Asseio e Conservação/Piauí. No tocante aos valores unitários mensais dos postos de serviços correspondem aos respectivos salários acrescidos, se for o caso, de intrajornadas; adicionais (periculosidade, noturno etc.); seguro de vida; manutenção e depreciação de equipamentos/instrumentos; dentre outros, mais LDI. Já os valores dos doze primeiros meses correspondem ao mensais multiplicado por doze, para os anos seguintes, os valores correspondem ao mensais multiplicado por onze acrescido do provisionamento de férias, adicional de férias e 13º salário. Os valores da contratação, também, serão acrescidos dos custos estimados de uniformes; plano de saúde; horas extraordinárias; diárias de deslocamento; dentre outros.

1.9 DAS ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

As especificidades e atribuições dos postos de serviços desta contratação se encontram detalhadas no Apêndice I a este Termo de Referência (doc. SEI 0002807156).

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O TRE-PI não possui na sua estrutura organizacional os cargos que tenha nas suas atribuições os fins almejados no sobredito objeto. O Tribunal Superior Eleitoral por meio do artigo 2º da Resolução n.º 23.518/2017, que acresceu à Resolução n.º 23.702/2022 o artigo 4º-A, faculta aos TRE's a possibilidade de contratação de serviços visando às atividades de apoio operacional.

2.2 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice I deste Termo de Referência.

2.3 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 assessória e essenciais ao desempenho eficaz das suas competências institucionais e tendo por base a Lei 9.632/98 e do Decreto n° 9.507/2018.

2.4 Com a edição do Decreto nº 4.178, de 02/04/02, alguns cargos de apoio acessório, de nível fundamental e médio, foram extintos. Por isso, a terceirização tornou-se instrumento essencial para o bom desempenho da Administração Pública.

2.5 Esta contratação alinha-se com a Informação 368 (SEI **0002730494**) da SELIC inserta nos autos do Processo SEI nº **0008143-19.2026.6.18.8000**, bem como a sua previsão nas Proposta Orçamentária/2026 e 2027, respectivamente doc. **002394058** e **0002709036**).

2.6 Com vistas à obtenção de uma melhor proposta, opta-se pelo requisito de que uma mesma empresa administre todos os cargos e tipos de postos pretendidos. Tal medida acarreta economia de escala, visto que gastos indiretos seriam pulverizados, diminuindo o valor do contrato. Os custos de administração do contrato para a Administração do TRE-PI também serão minorados, vez que serão menos contratos, menos empenhos, menos pagamentos, enfim, inúmeras atividades agregadoras de valores serão eliminadas ou mitigadas.

2.7 O valor máximo estimado da contratação para os primeiros doze meses será de R$ 4.361.299,41 (quatro milhões, trezentos e sessenta e um mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta e um centavos) e, para cinco anos **é de R$ 20.609.866,17** (vinte milhões, seiscentos e nove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e dezessete centavos), **conforme quadro resumo, abaixo:**

CUSTOS	PERÍODOS:	PRIMEIROS 12 MESES -R$	60 MESES DE CONTRAÇÃO - R$
ANEXO III (A e B)	**MÃO DE OBRA**	4.148.092,80	19.357.766,40
ANEXO IV	**UNIFORMES**	25.054,51	125.272,55
ANEXO V	**HORAS EXTRAS E AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO FERIADOS, SÁBADOS E DOMINGOS**	60.000,00	300.000,00
ANEXO VI	**PLANO DE SAÚDE**	90.000,00	450.000,00
ANEXO VII	**DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO**	38.152,10	190.760,50
	PREÇO TOTAL - R$:	**4.361.299,41**	**20.423.799,45**
	PROVISIONAMENTO PARA FÉRIAS NÃO SUBSTITUÍDAS - R$:	**1 Período**	**4 Períodos**
		46.516,68	**186.066,72**
	VALOR PROPOSTO PARA CONTRATAÇÃO - R$:		**20.609.866,17**

2.8 As demais justificativas desta contratação se encontram na forma delineada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 O TRE-PI não possui em sua estrutura organizacional cargo que tenha por função os fins almejados no sobredito objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme subitem 1.1 deste Termo de Referência.

4.2 Os serviços inerentes a esta contratação deverão ser prestados nos locais constantes no Apêndice III, entre 6h e 19h, excepcionalmente até às 22h, podendo a critério do Contratante ter seu início mais tarde.

4.3 A produtividade adotada nesta contratação, por posto de trabalho, para jornada de oito horas diárias é baseada na Instrução Normativa n.º IN nº 05/2017do Ministério do Planejamento, com suas atualizações e parâmetros delineados pela unidade de administração predial deste Tribunal, como segue:

a. 1.000,00 m² e 800,00 m^2, para áreas internas acarpetados/pisos frios das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente;

b. 2.000,00 m² e 1.500,00 m^2, para áreas internas de almoxarifados/galpões das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente;

c. 1.250,00m² e 1.000,00 m^2 para áreas internas de saguões/hall/salões das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente;

d. 250,00m² e 200,00 m^2 para áreas de banheiros das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente;

e. 2.250,00m² e 1.800,00 m², para áreas externas de pisos pavimentados adjacentes das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente;

f. 2.250,00m² e 1.800,00 m², para áreas externas de passeios/arruamentos das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente;

g. 2.250,00m² e 1.800,00 m², para áreas externas verdes das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente;

h. 340,00m² e 300,00 m^2, para esquadrias externas, nas faces internas e externas das unidades desta Justiça Eleitoral situadas nesta Capital e Interior, respectivamente.

4.4 Adotar-se-á a metodologia abaixo para os fins de mensuração do número de postos de serviços necessários à execução do sobredito objeto, pela localização de cada unidade:

Acarpetados/pisos frios	+	Almoxarifados/galpões	+	Saguões/hall/salões	+	banheiros	+	Pisos pavimentados adjacentes	+	Área de passeio/arruamento	+	Área verde	+	Esc (fac inte ext
am2		bm2		cm2		dm2		em2		fm2		gm2		

4.5 As áreas internas, as áreas externas (arruadas e não arruadas), as áreas das esquadrias externas (face interna e face externa) serão consideradas em metros quadrados (m2);

4.6 Os postos de serviços serão de 8h e 5h, funcionarão diariamente, conforme escala abaixo definida:

a. Número de postos (Pn), serão de 5h se Pn <0,625;

b. Número de postos (Pn), serão de 8h se Pn ≥0,625;

c. As casas decimais tiveram arredondamento estatístico quando do cálculo do Pn.

4.7 Os postos de serviços serão instalados, ou alterados (por aditivo) para outro tipo, em data constante na respectiva ordem de instalação de posto a ser expedida pela COAAD – Coordenadoria de Apoio Administrativo.

4.8 Dada a necessidade imperiosa de que os serviços tenham seu início antes da prestação da garantia pela CONTRATADA, a Ordem de Serviço poderá ser expedida antes da comprovação exigida no subitem acima.

4.9 A classificação dos serviços objeto desta contratação obedece à Classificação Brasileira de Ocupação - CBO do MTE, portanto a descrição dos serviços a serem prestados à Justiça Eleitoral do Piauí são os praticados no mercado de trabalho brasileiro.

4.10 Os serviços serão prestados no intervalo de horário e dimensionamento pelo ETP: 25 horas semanais para posto de 5h/dia e 40h semanais para os postos de 8h/dia.

4.11 O grau de eficiência exigido, especialmente, nos postos do interior deve-se ao fato de que, em tais postos, não há disponibilidade de equipamentos que auxiliam na execução da prestação dos serviços, já na Capital existem, ainda, de contratações passadas equipamentos que tornam o desenvolvimento das atividades mais eficiente.

4.12 O posto do encarregado e de auxiliar administrativo funcionarão por 40h semanais.

4.13 **Não haverá nesta contratação substituição de profissional no período de gozo de férias.**

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

5.1 Trata-se de serviço de natureza comum a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica - conforme item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017, com padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado, nos moldes preconizados. Também propomos o modo de disputa aberto (consoante o disposto no inciso I, art. 56, Lei n° 14.133/2021).

5.2 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.

5.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.4 Os empregados alocados 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.

5.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5.6 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”.

5.7 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução dos serviços, objetos da pretensão

6. DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1 A execução do objeto desta contratação compreende: a prestação dos serviços ordinários; a prestação dos serviços extraordinários; diárias de deslocamento; fornecimento de uniformes e contratação de plano de saúde**.**

6.1.2 O início da execução contratual se dará a partir da data prevista na primeira ordem de instalação de posto, podendo haver alteração conforme interesse da Administração.

6.1.3 Os horários dos postos de serviços estão sujeitos a alterações conforme as necessidades do CONTRATANTE, observando-se as regras da legislação trabalhista quanta a jornada diária máxima permitida e ao intervalo intrajornada.

6.1.4 O valor unitário de cada posto de serviço ou do seu conjunto é o consignado na planilha de formação de custo do contrato – Anexo III - A, apurando-se a hora pela divisão do custo do posto pelo número de horas mensais de cada tipo.

6.1.5 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.

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

6.1.7 São considerados feriados forenses os mencionados na Portaria da Presidência Nº 479/2025 (SEI 1400447) ou o normativo que vier a sucedê-la. O período de recesso forense é de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

6.1.8 A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, aos seus empregados aplicativos de registro de ponto para celular, com geolocalização, que obedeça a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

6.1.9 Eventuais faltas legais (devidamente comprovada), previstas no art. 473, da CLT, não deverão ser supridas pela CONTRATADA e, também, não resultará em glosa.

6.1.10 Eventuais licenças médicas a terceirizado, até o limite de 15 (quinze) dias corridos, não incorrerá em substituição dele, ou no caso de manifestação contrária do SEGEFIC, após provocação do Fiscal Técnico, havendo apenas glosa dos dias de serviços não prestados.

6.1.11 No caso de faltas não legais o posto de serviço deverá ser suprido no prazo de até três úteis, sob pena de apuração de responsabilidade da CONTRATADA. O período em que o posto de serviço ficar descoberto, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente a quantidade de dias em que o posto ficou **descoberto** pelo valor do dia previsto na planilha de formação de custo do contrato.

6.1.12 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, observado os itens deste Termo de Referência.

6.1.13 Os custos dos serviços extraordinários, diárias e pernoites são reversíveis entre si.

6.1.14 Caberá ao Seção de Gestão e Fiscalização Financeira– SEGEFIC, 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.

6.1.15 **Não haverá substituto para os profissionais desta contratação no período de gozo de suas férias.**

6.1.15.1 As férias não podem ser iniciadas no período de 2 (dois) dias que antecede o feriado ou dia de repouso semanal remunerado. Iniciar-se-ão entre a segunda e quarta-feira que antecede o recesso forense.

6.1.15.2 Porém, em se tratando, dos postos instalados no Fórum da Capital e no Edifício Sede deste Tribunal, a SEGEFIC, em acordo com a futura Contratada, poderão designar outros períodos.

6.2 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS**

6.2.1 Os serviços ordinários serão pagos consoante a sua prestação no quantitativo de horas e valores previstos no Anexo III - A, realizados de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 6h e 19h, excepcionalmente até às 22h.

6.2.2 A jornada de trabalho poderá ser acrescida, por interesse exclusivo da Administração, desde que não ultrapasse os limites legais, exceto, por motivo de força maior, conforme a legislação trabalhista, visando preservar a Administração de prejuízos de toda sorte.

6.2.3 Na hipótese da ausência de regulamentação específica da jornada na Convenção Coletiva, no Acordo Coletivo ou em Sentença Normativa, serão observadas as prescrições dadas pela CLT.

6.2.4 Os serviços desta contratação, nos primeiros sessenta meses, terão:

- 60 meses de provisionamento de férias, 1/3 de férias e 13º salário;
- 4 períodos de gozo de férias;
- 56 meses de efetiva prestação do serviço;
- 4 pagamentos dos valores relativos aos custos fixos do Montante B, pois independentemente da ausência do terceirizado são devidos à Contratada.

6.3 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

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

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

a. Solicitação da Fiscalização Técnica do Contrato/Demandante a(o) Secretário(a) de Administração, Orçamento e Finanças, com vistas obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;

b. Justificativa da necessidade, horário e períodos a serem cumpridos; e

c. Comunicação à Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos - SEGEFIC

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

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

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

6.3.6 Serão observadas as disposições do artigo 58-A, quando o trabalho for executado em regime de tempo parcial.

6.4 DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES À MÃO DE OBRA RESIDENTE

6.4.1 O fornecimento de uniforme decorre de obrigação intrínseca a presente contratação.

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

6.4.3 O prazo para apresentação da amostra dos uniformes será de 10 (dez) úteis a contar do início da vigência do contrato.

6.4.4 Os conjuntos dos uniformes deverão ser fornecidos anualmente, sendo a primeira, quando da instalação dos respectivos postos de serviço.

6.4.5 Os uniformes entregues a substitutos não terão seus valores ressarcidos a CONTRATADA pelo CONTRATANTE.

6.4.6 Havendo prorrogação da contratação, ou seja, após cinco anos, deverá ser fornecido outro conjunto de uniforme e a cada 12 (doze) meses até o nono ano da contratação.

6.4.7 Os uniformes deverão ser entregues no prazo máximo de 40 (quarenta) dias consecutivos, a contar da instalação dos postos de serviços.

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

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

6.4.10 **Só haverá pagamento dos uniformes fornecidos pela CONTRATADA após o seu fornecimento integral, conforme ordem de instalação de posto.**

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

6.4.12 O vestuário fornecido deverá ser confeccionado dentro das especificações, com material de boa qualidade e previamente aprovado pelo SEGEFIC.

6.5- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS UTILIZANDO-SE DE DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO

6.5.1 - Estima-se para esta contratação a realização de 70 (setenta) diárias de deslocamento a serem realizadas, exclusivamente, pela mão de obra residente nesta contratação, cujo valores passíveis de pagamento serão detalhados conforme Anexo VII, após licitação.

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

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

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

6.5.4 - Quando houver deslocamento a município diverso dos previstos no subitem 6.5.3, “a” e o retorno ocorrer no mesmo dia, o valor corresponderá a meia diária.

6.5.5 - O valor líquido de uma diária para o profissional será aquele estipulado na Convenção/Acordo Coletivo. Não tendo sido objeto de regulamentação, adotaremos para essa contratação o valor de R$ 376,67 (trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) – doc. SEI 0002785600, durante a vigência contratual, ou ajustado nos termos do subitem 21.1.

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

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

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

6.6- DOS EXAMES, ATESTADOS E LAUDOS (às expensas da CONTRATADA)

6.6.1 A realização de exames admissionais e demissionais para, respectivamente, contratação e dispensa de empregado, decorre de obrigação intrínseca a presente contratação e normas trabalhistas vigentes no Brasil.

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

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

6.6.4 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.

6.6.6 Os exames com seus respectivos atestados e laudos serão realizados no quantitativo necessário para alocação de mão de obra ao CONTRATANTE, conforme às Ordens de Instalação de Postos de Serviços.

6.6.7 Não haverá ressarcimento dos exames por parte do CONTRATANTE. Assim, tais custos deverão ser embutidos na Taxa de Administração com que a futura CONTRATADA pretende executar os serviços objeto desta contratação.

6.7- DO PLANO DE SAÚDE

6.7.1 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 Quinta - Do Plano de Saúde da CCT/2026 - Asseio e Conservação do Piauí - PI000035/2026.

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

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

6.7.4 O valor máximo por empregado que aderir ao plano de saúde, limitar-se-á a 40% do valor unitário previsto no Anexo VI, acrescido do LDI licitado.

6.7.5 O valor a ser faturado, mensalmente, pela Contratada corresponderá ao percentual previsto na Cláusula Décima Quinta - Do Plano de Saúde da CCT/2026 - Asseio e Conservação do Piauí, acrescido da LDI da proposta, para cada terceirizado optante por este benefício **sobre o valor efetivamente pago pela Contratada**, tendo como limite máximo o percentual sobredito sobre o custo previsto na proposta.

6.7.6 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

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

7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO DE LIMPEZA E EPI'S PARA OS AGENTES DE LIMPEZA

7.1 À CONTRATADA não caberá o fornecimento de material e equipamentos de limpeza, bem como de EPI's.

7.1.1 O fornecimento dos itens previstos neste tópico caberá ao CONTRATANTE a exemplo das contratações ocorridas a partir de 2011.

8. DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

8.1 Da Qualificação Mínima Exigida:

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

8.2 A comprovação do acima exigido deverá ocorrer por documentos apropriados, a serem apresentados ao Seção de Gestão e Fiscalização Financeira (SEGEFIC) ou Fiscal Técnico.

8.3 Todos os profissionais designados pela CONTRATADA deverão ainda observar o Apêndice I deste Termo de Referência e:

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

8.4 Além das descrições acerca do perfil traçadas neste Item 8, no Apêndice II deste Termo de Referência, encontram-se o detalhamento da qualificação profissional exigida dentre outras características desta contratação..

8.5 No Apêndice I deste Termo de Referência**,** encontram-se as ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Obrigações Gerais.

9.1.1 Com relação aos profissionais:

a. Fornecer e exigir a utilização de uniformes. Quanto aos equipamentos de segurança exigidos pela legislação em vigor, equipamentos de proteção individual-EPI's e outros solicitados pela Fiscalização, deverá exigir a utilização por seus funcionários, se for o caso, bem como treinar e orientar quanto à sua correta utilização.

b. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.

c. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços ao TRE-PI.

d. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando ao Fiscal do Contrato o substituto temporário.

e. Substituir, quando solicitado, o empregado que venha a ser reputado inconveniente aos interesses do CONTRATANTE.

f. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TREPI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo.

g. 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 nas Resoluções CNJ nº 400/2021, nº 401/2021 e nº 709/2021, devendo orientar seus funcionários quanto a:

g.1 Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;

g.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;

g.3 Observância das normas do CONTRATANTE quanto a separação dos resíduos sólidos recicláveis.

h. Observar o Art. 2º da Resolução CNJ nº 255/2018.

9.1.2 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 (mais de um ano), 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, assinado e datado, 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 SEGEFIC;

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 n.º 1214/2013 – TCU -Plenário, até o vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

j. Viabilizar e comprovar, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU -Plenário, até o vigésimo dia do mês subsequente a do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas; e

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, nas datas legalmente determinadas.

n. Efetuar, até o quinto dia útil do mês, o pagamento do auxílio-alimentação e transporte devidos ao empregado disponibilizado por força da contratação.

o. Apresentar, quando solicitado pelo SEGEFIC, termo de quitação de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato e, em especial, quanto aos dispensados até a data da extinção do contrato de trabalho (com base no art. 50 da Lei 14.133/2021).

p. Protocolar a documentação inicial relativa aos colaboradores organizada por cargo/posto de trabalho;

q. Apresentar os pagamentos feitos aos colaboradores identificando a que se referem e a quem se destinam;

r. A futura Contratada deverá comprovar à Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos – SEGEFIC o número de empregados no seu quadro de pessoal e o quantitativo de PCD a fim de que a Gestão desta contratação defina o número de profissionais que deverão prestar serviços nas dependências do TRE-PI.

9.1.3 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 I

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 19;

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, apresentando carta de preposição com dados do 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 relação de seus empregados, por unidade que estiverem lotados e em ordem alfabética, com o detalhamento dos seus respectivos proventos e descontos em moeda nacional, bem como cópia dos comprovantes de pagamento e recolhimentos legais decorrentes da relação de trabalho.

h. Credenciar representante a comparecer à Caixa Econômica Federal, instalado no Edifício do Fórum Cível de Teresina, localizado na Praça Edgard Nogueira, nº 80 – Centro Cívico – Cabral, CEP 64000-920, Teresina/PI, munido de expediente do Ordenador de Despesa do Contratante, conforme previsto no Acordo de Cooperação n.º 01/2024, doc. 0002042983, para os atos relativos à abertura de Conta Vincula (ver item 22) dentro do prazo determinado no sobredito expediente.

i. Arcar com as multas decorrentes de inobservância, por parte de seus funcionários, de normas legais.

9.1.4 Outras obrigações da CONTRATADA:

a. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;

b. Levar, imediatamente, ao conhecimento do SEGEFIC/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 os empregados que prestarão serviços para o TRE-PI, encaminhando empregados que tenha experiência de trabalho em área semelhante ao do posto encarregado de turma (1 ano), auxiliar administrativo (4 meses) e agente de limpeza (4 meses), exceto quando se tratar das obrigações previstas no item 11 (políticas de inclusão), quando os requisitos poderão ser flexibilizados a critério da fiscalização ;

e. Apresentar seu empregado uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente;

f. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE-PI, substituindo, no prazo estipulado pelo contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;

g. Garantir o atendimento de serviços suplementares requisitados pelo contratante em situações excepcionais;

h. 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;

i. 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;

j. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, whatsapp e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE;

k. 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;

l. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo os uniformes em quantidade e qualidade contratadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

m. 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.

n. 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.

n.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 SEGEFIC.

n.2. Quando em deslocamento, a serviço, ao interior do Estado, os profissionais disponibilizados para as unidades da Sede o TRE-PI e Fórum Eleitoral da Capital, não havendo possibilidade técnica, farão o registro de ponto em formulário físico, que deverá ter visto de servidor efetivo que o acompanha no deslocamento ou de qualquer servidor de cartório eleitoral.

n.3. Encaminhar à SEGFIC cópia da anuência dos seus empregados para instalação do aplicativo de registro de ponto nos aparelhos de celular deles.

o. Manter em perfeito funcionamento o aplicativo de registro de ponto para os fins de registro diário da frequência dos seus empregados executores dos serviços desta contratação.

p. Observar, rigorosamente, a descrição dos serviços, uniformes, equipamentos, veículo, valores licitados e demais dados constantes dos Anexos a este Termo de Referência.

q. Quando do faturamento verificar junto ao SEGEFIC a existência de infração que importarão em glosa do valor dos serviços, ver o subitem 6.1.(9 a 12) deste Termo de Referência.

r. 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.

s. Entrega ou disponibilizar em arquivo digital manual do segurado (seguro em grupo) para o terceirizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços.

t. **Aceitar o previsto no subitem 10.11**;

u. Enviar certidão acerca do ajuizamento de ações trabalhistas por empregado da empresa disponibilizado por conta desta contratação referente aos últimos dois anos.

v . **Atender a Política de Inclusão Social, Diversidade, Acessibilidade e Reserva de Vagas deste TRE-PI nos termos do Apêndice VII deste Termo de Referência.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e fiel execução do serviço;

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

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

10.4 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 13 deste Termo de Referência;

10.4.1. Os fiscais técnicos deverão registrar as ocorrências via Proc. SEI, conforme art.12, XXI, da Resolução TRE-PI N° 430/2021.

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

10.6 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.

10.6.1 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 SEGEFIC.

10.7 Efetuar o pagamento na forma pactuada;

10.8 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;

10.9 Fazer o levantamento quando do pagamento da Nota Fiscal, conforme item 13, 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.

10.10 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.

10.11 **A partir do 13º (décimo terceiro) mês de execução de cada posto de serviço aplicar a redução do percentual do AVISO PRÉVIO TRABALHADO alterando-o de 1,94% para 0,194%, 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.**

10.11.1 Quando todos os postos de serviços tiverem 12 (doze) meses de instalado, o Contrato será aditado para atendimento do Acórdão 1186/2017 – Plenário do TCU, contudo, até lá, o SEGEFIC acompanhará e instruirá a CONTRATADA acerca do faturamento dos serviços.

10.12 Autuar processo administrativo, por meio do SEGEFIC, visando à rescisão do pacto resultante deste Termo de Referência quando por 03 (três) meses consecutivos ou por 05 (cinco) meses alternados houver atraso no pagamento de verbas trabalhistas, contribuição previdenciária e/ou fundiária, por mais de 03 (três) dias úteis, por cada tipo 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 SEGEFIC obtendo aceitação dele, se pertinente.

10.12.1 A correção das irregularidades a tempo, ou seja, em observância ao subitem 10.9 não acarretará outras sanções à CONTRATADA, senão as previstas e na forma esculpida no subitem 13.1 deste Termo de Referência, sendo glosados os valores da multa em qualquer fatura em aberto.

10.12.2 Também, o SEGEFIC autuará processo administrativo visando à rescisão se:

a. Após 30 (trinta) dias corridos do início da contratação não for disponibilizado aplicativo de registro de ponto, salvo justificativa aceita pela gestão do contrato;

b. Após 30 (trinta) 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;

c. Após 03 (três) meses consecutivos houver atraso no pagamento de verbas trabalhistas e recolhimento do INSS e FGTS de qualquer empregado prestador de serviços ao TRE-PI; e

d. A garantia da contratação ou o(s) seu(s) aditivo(s) não forem apresentados na forma prevista no item 19 deste Termo de Referência.

10.13 Promover treinamento de empregados das empresas prestadoras de serviço, por meio do NGS e da SEGEFIC, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para práticas de sustentabilidade, como redução de consumo de energia, água e resíduos, conforme normas ambientais, conforme Resolução CNJ nº 400/2021.

10.13.1 O treinamento deverá ser elaborado pelo NÚCLEO DE GOVERNANÇA DA SUSTENTABILIDADE (NGS) e ministrado virtualmente com apoio de servidor lotado na SEÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS (SEGEFIC).

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E SUSTENTABILIDADE – OBRIGAÇÕES COMUNS

11.1 A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11.1.1 Em consonância com o artigo 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada deverá designar e manter preposto, aceito pela Administração, durante todo o período de vigência do contrato, garantindo que o preposto realize ao menos 1 (uma) visita por mês nas dependências do local da execução nas unidades administrativas desta Capital, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no Termo de Referência, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da Contratante.

11.1.1.1 A obrigatoriedade da nomeação do preposto tem como fundamento, além das peculiaridades da natureza do objeto, a salvaguarda de subordinação direta, típica de vínculo empregatício (art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452/43), frente à impossibilidade da Administração de dar ordem direta aos funcionários terceirizados, considerações estas a serem dirigidas ao preposto da contratada. A Administração quando fiscaliza a contratação o faz nos termos delimitado pelo contrato e sempre em contato com o preceito da empresa. Trata-se, pois, de agente responsável pela gestão operacional, *in loco*, da prestação de serviço objeto do contrato, exercendo a fiscalização do contrato sob a perspectiva da empresa contratada, ao mesmo tempo em que faz a interface com a Administração e atende às solicitações do gestor e fiscal da Contratante.

11.1.1.2 Todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução deste Contrato.

11.1.2 Em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº l.176/21- Plenário-TCU, frente à salvaguarda do princípio da competitividade, isonomia e da economicidade do contrato, a CONTRATANTE entende ser dispensável a instalação de escritório local para a execução do objeto contratual.

11.2 Os serviços serão prestados nas dependências nos locais especificados no Apêndice III deste Termo ou, temporariamente em local designado pela Administração, cujo ônus a ela será repassado.

11.2.1 Caso haja alteração de endereços de prestação de serviços ou demandas dos serviços contratados, poderá ocorrer aumento ou redução do quadro de colaboradores, conforme acordado entre as partes, mediante celebração de aditamento ao contrato dentro do limite legal permitido.

11.3 A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes nesta Justiça e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas por magistrados e servidores.

11.3.1 A distribuição do efetivo de pessoal nas unidades da Contratante poderá ser alterada conforme demanda da unidade e por determinação da gestão do contrato e qualquer alteração ficará sujeita a sua prévia análise e aprovação.

11.3.2 A solução deverá permitir a execução das atividades inclusive fora do horário de expediente deste Tribunal, quando se fizer necessário.

11.4 A solução deverá ser passível de fiscalização por servidores deste Tribunal. Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Resolução CNJ nº 587/2024

11.5 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.5.1 Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

11.5.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6° da LGPD.

11.5.3 O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7°, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1°, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

11.5.4 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.5.5 A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ 363/2021, da Resolução CNJ nº 587/2024 e da Resolução TRE-PI nº 484, de 15 de julho de 2024. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

11.5.5.1 Os prestadores de serviços que atuarem operando sistemas e que tiverem acesso a documentos setoriais devem assinar termo de compromisso e manutenção de sigilo.

11.5.6 Aplica-se à contratação as disposições da Resolução CNJ nº 587/2024, no que refere a necessidade de remessa mensal dos dados de seus empregados e empregadas que prestarão serviços ao TRE-PI.

11.5.7 A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da Resolução CNJ nº 587/2024 e das disposições relativas à LGPD e apresentar declaração de cumprimento quanto ao tratamento de dados em consonância ao interesse público, previsto Lei 13.70912018 - Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD - art. 6º, III; e art. 7º, III e §3º do art. 7º.

11.5.7.1 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.5.8 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Da Sustentabilidade, Acessibilidade e outras Políticas

11.6 A CONTRATADA, quando da execução dos serviços e fornecimentos dos bens, no que couber, fica obrigada à observância dos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Planejamento de Logística Sustentável - PLS do TRE-PI, bem como das disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e nº 401/2021 do CNJ, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

11.6.1 A Contratada deve adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade, acessibilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, bem como políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo.

11.6.1.1 Para esse intuito, a Contratada deverá instruir seus empregados acerca das diretrizes dispostas nos normativos supramencionados, em parceria com a Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos – SEGEFIC deste TRE, conforme Apêndice VI – Política de Sustentabilidade.

11.6.2 Em relação ao fornecimento de materiais de consumo, equipamentos e recursos naturais utilizados na prestação dos serviços, deverão ser observados, ainda, os critérios de sustentabilidade minudenciados no Apêndice VI – Política de Sustentabilidade.

11.6.3 Nos contratos de terceirização firmados no âmbito do Poder Judiciário é exigida a comprovação periódica do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991 pela CONTRATADA.

11.6.3.1 A Contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de vagas de que trata o item 11.8.3 deste documento e a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme o art. 116 da Lei n. 14.133/2021.

11.6.3.2 Em atendimento à política de empregabilidade, fica a CONTRATADA obrigada a, anualmente, durante a execução do contrato, comprovar, por meio da Certidão de Débitos e Consulta de Autos de Infração Trabalhista (CEDIT), o cumprimento da exigência prevista no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quanto à reserva dos seus cargos destinada a beneficiários reabilitados ou a pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção determinada pela citada lei, bem como, responsabiliza-se em atender às regras de acessibilidade previstas em legislação.

11.6.4 Cabe à Contratada conhecer e observar, naquilo que é cabível, bem como dar conhecimento aos seus empregados a respeito do(a):

a. Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, instituída pela Resolução CNJ n.351/2020 e n.518/2023;

b. Portaria Presidência Nº 289/2025 TRE/PRESI/DG/ASSDG, que institui procedimentos para o acolhimento das vítimas e o tratamento das denúncias de assédio moral, assédio sexual e/ou discriminação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

c. Resolução CNJ nº 587/2024, no que se refere à necessidade de remessa mensal dos dados de seus empregados e empregadas que prestarão serviços ao tribunal;

11.7 A solução deverá ser implementada com observância às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

11.7.1 A Contratada deverá cumprir, conforme avaliação da SEGEFIC, as NRs da Portaria nº. 3.214/1978/MTE, relativas à saúde e à segurança do trabalho, o que inclui elaborar, implantar e executar, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, quando for o caso, contados do início da vigência do contrato, o Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), nos termos da NR-9, após visita ao local onde serão prestados os serviços, e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da NR-7.

11.8 Dada a inexistência de postos insalubres constante no Termo de Referência. O pagamento do adicional de insalubridade apenas será cabível pela Administração caso venha a ter previsão na CCT adotada pela vencedora e/ou com apresentação de laudo técnico das condições ambientais de trabalho - LTCAT, apresentado pela contratada dentro de 30 (trinta) dias do início da prestação, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.8.1 O laudo deverá ser emitido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho, após perícia realizada no local, conforme artigo 195 da CLT. A visita ao local de trabalho a ser realizada pelo perito deverá ser acompanhada pelo gestor ou fiscal do contrato.

11.8.2 Será permitida a utilização de laudo pericial utilizado em contratações anteriores, desde que não tenha ocorrido nenhuma alteração no ambiente de trabalho na época da aferição.

11.8.2.1 Havendo alterações no ambiente de trabalho, a empresa contratada deverá apresentar novo laudo pericial, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias da constatação, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo III – A do Termo de Referência e demais disposições relacionadas no termo.

11.8.3 Em cumprimento à Resolução nº 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça, deverá haver a reserva de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres integrantes de grupos vulneráveis, nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra acima de 25 (vinte e cinco) postos.

11.8.3.1 A exigência de reserva prevista nesse item deverá ser implementada a partir da celebração de acordo de cooperação técnica pelo Tribunal com instituições públicas ou afins, que possibilite a empresa contratada ter acesso a cadastros de mulheres em situação de vulnerabilidade, que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto de contrato, a fim de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.

11.8.3.2 A reserva de vagas para mulheres vítimas de violência no quadro de colaboradores, após a celebração do acordo de cooperação técnica, estará sujeita a uma transição justa e adequada, sendo preferencialmente implementada quando houver desligamentos, sendo realizada na forma determinada pela Contratante, atendendo aos seguintes requisitos:

a. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

b. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do art. 2º da Resolução nº 497/2023 do CNJ;

c. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas;

d. A identidade das trabalhadoras contratadas será mantida em sigilo pela Contratada, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções;

e. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento.

11.8.3.3 Ainda, para cumprimento de critérios de sustentabilidade social, em especial a Resolução nº 497/2023 do CNJ que instituiu o Programa Transformação, que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis, aqui entendidas como:

I - Mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

II - Mulheres trans e travestis;

III - mulheres migrantes e refugiadas;

IV - Mulheres em situação de rua;

V - Mulheres egressas do sistema prisional; e

VI - Mulheres indígenas, campesinas e quilombolas; o contratado deverá:

a. Cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação;

b. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra;

c. Em contratações que tenham no mínimo 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, o contratado deverá disponibilizar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas prioritariamente para as mulheres pretas e pardas incluídas em uma das situações previstas no item 5.1, dentre as quais, pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar; as demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos I a VI do item 5.1, observando, sempre que possível, no mínimo 1% (um por cento) das vagas reservadas remanescentes seja destinado à inserção de mulheres transexuais, seguindo recomendação do Ministério Público do Trabalho, por meio de sua Gerência Nacional de Empregabilidade LGBTQIAPN+.

11.8.3.4 A seleção para a contratação definida no subitem 11.8.3.3, letra “c” obedecerá aos seguintes critérios:

a. O contratante poderá estabelecer parcerias com instituições credenciadas que atuem na atenção aos grupos mencionados. Os instrumentos de parceria deverão possibilitar que as empresas contratadas tenham acesso a cadastros das mulheres em situação de vulnerabilidade que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto do contrato, a fim de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.

b. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí instituiu o Programa de Assistência a Mulheres em situação de vulnerabilidade por intermédio da Portaria 232/2023 que fixou o percentual de 5% das vagas dos contratos de fornecimento de mão de obra residente com vinte e cinco ou mais profissionais para viabilizar o cumprimento da Resolução CNJ nº 497/2023 e da Lei nº 14.133/2021, art. 25, § 9º, quanto a reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços terceirizados para mulheres em condição de vulnerabilidade para viabilizar o cumprimento da Resolução CNJ nº 497/2023 e da Lei nº 14.133/2021, art. 25, $ 9º, quanto a reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços terceirizados para mulheres em condição de vulnerabilidade.

c. A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas será mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

d. Para comprovar que a seleção da(s) funcionária (s) atende aos requisitos do item 8.1, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que a funcionária preenche os requisitos exigidos no edital.

e. A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 8.1

11.9 Em atendido ao disposto na Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e incluso de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

11.9.1 A Contratada deverá comprovar no primeiro mês de vigência do contrato, e anualmente após cada prorrogação, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Dessa forma, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - De 101 a 200 empregados: reserva de 2%

II - De 201 a 500 empregados: reserva de 3%

III - De 501 a 1.000 empregados: reserva de 4%

IV - De 1.001 em diante: reserva de 5%

11.10 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.11 Os órgãos do Poder Judiciário observarão, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato, visando dar cumprimento à Resolução 540/2023 CNJ.

11.12 Em cumprimento ao art. 10 da Resolução CNJ nº 587/2024, que institui o Módulo de Pessoal e Estrutura Judiciária mensal do Poder Judiciário (MPM), e dá outras providências, a contratada deverá enviar mensalmente ao contratante, no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, os seguintes dados dos empregados e empregadas que prestarão serviços ao Tribunal, considerados como pessoal do quadro auxiliar, para os fins da Resolução CNJ nº 587/2024:

CPF: Inserir o número do CPF do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar, com 11 dígitos, sem caracteres especiais (E 81254444780).

O campo é obrigatório.

Nome: Inserir o nome completo do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar.

O campo é obrigatório.

Naturalidade: Sigla do estado de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Caso se trate de estrangeiro, utilizar o valor EX.

Data Nascimento: Inserir a data de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).

E-mail: Inserir o e-mail institucional do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. O e-mail pode conter até 150 caracteres.

Sexo: Inserir sexo declarado do(a) Servidor(a) ou auxiliar: M para masculino; F para feminino; I para Intersexo e N para não informado.

O campo é obrigatório.

Identidade de gênero: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Cisgênero (pessoas que se identificam com o sexo biológico com o qual nasceram); 2) Transgênero (pessoas cuja identidade de gênero difere, em diferentes graus, do sexo biológico atribuído ao nascer); 3) Transexual (pessoas que se identificam com um gênero diferente do sexo biológico com o qual nasceram e que procuram se adequar à sua identidade de gênero, podendo se submeter a tratamentos hormonais ou cirúrgicos); 4) Travesti (pessoas que buscam se expressar através de elementos associados ao sexo oposto - ex: nomes, corte de cabelo, roupas, acessórios, expressões corporais e etc) ; 5) gênero fluido (pessoas que ndo se identificam com um único papel ou identidade de gênero) ; 6) Agênero (ausência de identidade de gênero); 7) Outra; 8) Não Informado.

O campo é obrigatório.

Raça / cor: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Amarelo(a); 2) Branco(a); 3) Indígena; 4) Negro(a)-Pardo(a); 5) Negro(a)-Preto(a); 6) Não Informado.

O campo é obrigatório.

Deficiência: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda):1) Física/motora; 2) Auditiva 3) Visual; 4) Intelectual; 5) Psicossocial: 6) Mental; 7) Outras deficiências: 8) Não possui; 9) Não Informado.

O campo é obrigatório.

Foi aprovado(a) em Regime de Cotas: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Não; 2) Cota étnico-racial; 3) Cota para pessoa com deficiência; 4) Cota para gênero; 5) Cota para outras ações afirmativas; 6) Não Informado.

O campo é obrigatório.

Cargo: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Servidor(a) efetivo(a) ou removido(a) para o Tribunal; 2) Servidor(a) cedido(a) ou requisitado(a) de outro tribunal; 3) Servidor(a) cedido(a) ou requisitado(a) de órgãos de fora do judiciário"; 4) Servidor(a) Comissionado(a) Sem vínculo; 5) Estagiário(a); 6) Terceirizado(a); 7) Servidor(a) de serventia privatizada; 8) Juiz(a) leigo(a); 9) Conciliador(a): 10) Aprendiz; 11) Voluntário(a); 12) Residência Jurídica; 13) Outros. Consideram-se os lotados(as) definitivamente ou provisoriamente.

O campo é obrigatório.

Area de atuação: Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) área administrativa; exceto TI¢ escola judiciais; 2) TI; 3) escola judicial; 4) área judiciária do 1° grau; 5) área judiciária de 2º grau, dos tribunais superiores e dos conselhos.

O campo é obrigatório.

Data posse: Inserir a data da posse no Tribunal. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 19/04/1990). Preencher com o seq_orgao do sistema corporativo. Caso o(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar não possua lotação ou pertença à área administrativa; informar com o seq_orgao do Tribunal. O campo é obrigatório.

O campo é obrigatório.

Órgão de lotação do(a) Servidor(a) ou Auxiliar: Preencher com o seq_orgao do sistema corporativo. Caso o(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar não possua lotação ou pertença à área administrativa; informar com o seq_orgao do Tribunal.

O campo é obrigatório.

Situação profissional atual: Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) Cargo de chefia; 2) Outros cargos em comissão ou funções comissionadas; 3) Não exerce cargo em comissão ou função comissionada; 4) Ingresso por Remoção; 5) Ingresso por cessão/requisição; 6) Afastado(a); 7) Data de início na situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). O campo é obrigatório. Aposentado (a); 8) Falecido(a); 9) Exonerado(a); 10) Demitido(a); 11) Saída por Remoção; 12) Saída por cessão/requisição.

O campo é obrigatório.

Data de início da situação: Data de início na situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).

Data de saída da situação: Data de saída da situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). Caso esteja ativo no cargo, ou seja, aposentado(a), falecido(a), exonerado(a), demitido(a). deixar em branco.

Exclusivo de registro por erro: Caso deseje solicitar a exclusivo de algum registro por preenchimento anterior incorreto, escolha a opção "S" para Sim. Neste caso, é possível preencher apenas as colunas CPF, e Situação profissional atual. Caso contrário, preencha todos os campos e escolha a opção "N" para Não. Opções: S para Sim, N para Não.

11.13 O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no caput deste item deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

Das Vedações

11.14 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.14.1 À CONTRATADA é vedado:

a. alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante;

b. designar, para a prestação de serviços nas dependências do Contratante, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3° grau, inclusive, de magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste Tribunal (Decreto nº 7.203/2010, na Resolução nº 07/2005 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ);

c. a indicação como Preposto de empregado que prestará serviços nas dependências da Contratante;

d. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

e. subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

f. empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratem adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

11.14.1.1 A contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada na alínea "c" deste subitem.

11.14.2 Considerando que o objeto visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa.

11.14.3 É vedado, na execução do contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

11.14.4 Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

11.14.5 As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, em conformidade com os Acórdãos -TCU nºs 2.798/2010 e 797/2011do Plenário, deverão observar as condições abaixo:

11.14.5.1 A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Proposição de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

11.14.5.2 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso Xll, o art. 30, inciso li e o art. 31, inciso li, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.14.5.3 A empresa optante pelo Simples Nacional, se contratada, deverá apresentar cópia do documento que comprove sua solicitação, à Receita Federal do Brasil - RFB, de exclusão desse regime. Essa solicitação deve fazer referência expressa ao contrato firmado com a União/TRE-PI e ser protocolizada na RFB no prazo previsto no art. 30, §1 º, inciso 11, da Lei Complementar 123/2006 ("até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação").

11.14.5.4 No caso de não apresentação da cópia do oficio, no prazo estabelecido acima, a COCONP solicitará da Administração representar à Receita Federal do Brasil - RFB do domicílio tributário da contratada; juntando a documentação pertinente para fins de sua exclusão de oficio e aplicação da multa prevista no art. 90 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN 94, de 29/11/20011, entendendo cabível.

11.14.5.5 As MEs e EPPs optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional deverão considerar na formulação de suas propostas, os decorrentes de eventual exclusão desse regime (Simples Nacional), observados as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, hipótese que não ensejará direito à revisão contratual.

Da Vistoria

11.15 A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração da empresa de que está ciente das condições de execução dos serviços.

11.15.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

11.15.2 Se a empresa desejar, poderá realizar vistoria nas instalações onde serão implantados os serviços, pessoalmente ou por meio de seu representante legal, mediante agendamento prévio e acompanhamento por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 8h às 12h.

11.15.2.1 O agendamento da vistoria deverá ser efetuado por meio da conta de *e-mail*: seapt@tre-pi.jus.br.

11.15.2.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

11.15.3 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.

11.15.3.1 Ao final da vistoria, deverá a empresa ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo fornecido pela chefia da SEAPT, quando se tratar do complexo da Sede do TRE, ou, nas demais unidades, por servidor responsável.

11.15.4 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.

11.15.5 Independentemente da realização da vistoria, a empresa deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde ocorrerá a execução dos serviços.

Da Garantia

11.16 Na presente solução, para assegurar o adimplemento das obrigações durante a execução contratual:

a. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual, conforme Item 19 deste Termo, e condições descritas nas cláusulas do Contrato;

a.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

b. O TRE adotará a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da Resolução CNJ nº 651/2025 atualizada;

c. Ainda, a Contratante adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, ficando autorizado, com a assinatura do contrato, dispensado de qualquer outro documento de autorização, o desconto nas faturas e realização de pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

Quantitativo de postos de trabalho, atribuições e especificações técnicas correspondentes:

11.17 Os quantitativos de postos de trabalho estão, assim como suas atribuições e especificações técnicas, descritos no subitem 1.1 deste Termo de Referência e no seu Apêndice I.

11.17.1 Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada, tendo funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

11.17.2 Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, sendo o quantitativo de postos de trabalho o mesmo que o número de empregados contratados.

11.17.3 Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, deverão ser observados os requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda, conforme disposto no Apêndice I.

11.17.4 Para atender à demanda dos serviços tipificados, a CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, alocando nos postos de trabalho profissionais com os requisitos e qualificações minudenciados no Apêndice I.

11.17.5 A Contratada poderá absorver os profissionais advindos da relação jurídica anterior, os quais foram alocados pela empresa anterior para prestação dos mesmos serviços, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Contrato.

11.17.6 A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

11.17.7 O TRE, a seu critério, poderá exigir da Contratada a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados

11.18 A especificação dos serviços que serão prestados está prevista no Apêndice I deste Termo de Referência, observados os requisitos, escopo das atribuições e periodicidades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda.

Requisito legal da contratação.

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

a. Decreto nº 9.507, de 07 de2018 – 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 n° 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

e. Resolução n° 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. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – aprova a consolidação das leis do trabalho;

l. Lei nº 8.213 de 1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências

m. Convenção Coletiva de Trabalho 2026 – Asseio e Conservação do Estado do Piauí, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o Nº de Registro PI PI000035/2026;

n. Resolução nº 007/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

o. Resolução nº 098/2009 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

p. Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

q. Resolução CNJ nº 497/2023;

r. Decreto nº 11.430/2023 e Decreto nº 12.516/2025

s. Decreto nº 12.516/2025 de 1º de abril de 2021 - exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica.

12. DOS EQUIPAMENTOS

12.1 Os equipamentos serão fornecidos pelo Contratante.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a. der causa à inexecução parcial do Contrato;

b. der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. der causa à inexecução total do Contrato;

d. ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

g. comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas no Edital.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.4.1 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n.º 14.133/2021).

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n.º 14.133/2021).

13.9 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei n.º 14.133/2021).

13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

13.11 Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26 de 13 de abril de 2022. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à CONTRATADA GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

14. DAS PENALIDADES

14.1 A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, suas alterações e regulamentação posterior, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE-PI conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à administração e das cabíveis combinações legais.

14.2 O contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, nos termos do art.156 da lei n.º 14.133/2021, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, sem prejuízo de eventual pagamento proporcional ao serviço prestado:

a. Advertência, por escrito;

b. Multas, na forma prevista neste termo de referência;

c. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 0 6 (seis) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

14.3 Poderá ser aplicada à contratada multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal da contratação, devidamente atualizado, por dia de atraso, limitada ao percentual máximo de 2% (cinco por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na lei n.º 14.133/2021, na hipótese de deixar a empresa de recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada.

14.4 Poderá ser aplicada à contratada multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal da contratação, devidamente atualizado, por dia de atraso, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na lei n.º 14.133/2021, na hipótese de recusa injustificada da contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE-PI.

14.5 Poderão ainda ser aplicadas à contratada outras multas moratórias pelo descumprimento de obrigações contratuais, conforme discriminado a seguir, sem prejuízo de eventuais descontos na planilha da fiscalização de medição mensal

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,002% do valor mensal contratado, limitado a 2% desse valor
2	0,003% do valor mensal contratado, limitado a 3% desse valor
3	0,004% do valor mensal contratado, limitado a 4% desse valor

TABELA 2

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Deixar de dar conhecimento aos gestores ou fiscais das alterações de empregados efetuadas	1	Por empregado e por dia
Recusa injustificada em atender à fiscalização, não apresentando informações ou documentação exigidos pelos gestores ou fiscais, conforme cláusulas contratuais	1	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente o uniforme e/ou crachá de identificação	1	Por empregado e por dia
Deixar de substituir o uniforme ou crachá defeituosos ou em mau estado de conservação, após notificada pela fiscalização	1	Por empregado e por dia
Deixar de apresentar cópias do recibo de entrega do uniforme aos funcionários	1	Por empregado e por dia
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a frequência, assiduidade e pontualidade dos funcionários	2	Por empregado e por dia
Deixar de substituir funcionário ausente ou aquele que se conduza de modo inconveniente, após notificada pela fiscalização	2	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente os equipamentos de proteção, ferramentas de trabalho e/ou materiais de consumo exigidos no contrato e seus anexos	2	Por dia de atraso
Deixar de substituir os equipamentos de proteção, ferramentas de trabalho ou materiais de consumo que forem apresentados sem condições de uso	2	Por dia de atraso
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	2	Por empregado e por dia

Suspender ou interromper parcialmente os serviços, salvo motivo de força maior	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o início da prestação dos serviços após ter sido expedida a ordem de instalação de posto	2	Por dia de atraso
Deixar de fornecer o vale-alimentação e vale transporte na forma estipulada na convenção coletiva das categorias	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o pagamento das diárias aos funcionários em deslocamentos a serviço do TRE-PI	2	Por empregado e por dia
Deixar de providenciar a instalação do aplicativo de frequência nos celulares dos terceirizados	3	Por dia de atraso
Deixar de providenciar a contratação de beneficiário do Apêndice VII deste Termo de Referência	3	Por dia de atraso
Deixar de pagar o plano de saúde dos empregados beneficiados	3	Por empregado e por dia
Atrasar o pagamento dos salários, férias e adicional de férias ou o 13º salário	3	Por empregado e por dia
Deixar de realizar os depósitos individuais para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	3	Por empregado e por dia
Deixar de comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos funcionários substituídos, que tenham sido demitidos pela contratada	3	Por empregado e por dia
Deixar de cumprir outras obrigações previstas no contrato e no termo de referência	1	Por empregado e por dia
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	3	Por empregado e por dia

14.6 Os percentuais de multas previstos no item 14.5 poderão ser dobrados em caso de reincidência.

14.7 Multa compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no contrato.

14.8. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no contrato.

14.9 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela administração, assegurados à contratada os princípios da ampla defesa e contraditório no respectivo processo administrativo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

14.10 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-PI, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.11 As sanções estabelecidas nos itens 14.2.a, 14.2.c e 14.2.d poderão ser aplicadas à contratada em conjunto com as previstas nos itens 14.7 e 14.8, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

14.12 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

14.13 Da aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com a União caberá recurso no prazo de 15 (cinco) dias úteis, a partir da data da intimação, e de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá apenas pedido de reconsideração, no mesmo prazo, conforme previsão legal contida nos art's.166 e 167 da lei n.º 14.133/2021.

14.14 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada será descontado automaticamente da próxima nota fiscal a que vier a fazer jus a contratada, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE-PI.

14.13.1 Em caso de inexistência ou insuficiência de créditos será acionada a garantia contratual que houver sido prestada e enviada GRU à contratada, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição na dívida ativa da União e cobrado com base na lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou outro índice que porventura venha a substituí-lo;

14.13.2 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, este deve ser complementado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do contratante.

15. DO PAGAMENTO

15.1 **DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS**.

15.1.1 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 Seção de Gestão e Fiscalização Financeira (SEGEFIC)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.

15.1.2 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.

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

15.1.4 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.

15.1.5 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.

15.1.6 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.

15.1.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada análise, por parte do SEGEFIC, da Declaração do SICAF a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.1.8 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.

15.1.9 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.

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

15.1.11 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.

15.1.12 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.

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

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

15.1.15 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%

15.1.16 O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês, observando-se que os cálculos proporcionais devem levar em consideração a quantidade de dias do mês quando se tratar de admissão, demissão ou afastamentos dos funcionários.

15.1.17. Para fins de comprovar o adimplemento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como para a elaboração da planilha mensal da fiscalização, deverão ser apresentados os documentos a seguir especificados, preferencialmente em arquivo digital que possibilite a utilização da função de busca de informações, os quais serão juntados à nota fiscal no processo administrativo de pagamento, tanto de empregados efetivos como de empregados substitutos:

15.1.17.1. Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação do serviço;

15.1.17.2. Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;

15.1.17.3. Cópia da folha de pagamento dos empregados referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;

15.1.17.4. Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;

15.1.17.5. Recibos de fornecimento do vale-transporte e do vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;

15.1.17.6. Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês que está sendo objeto de faturamento, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, além dos documentos a seguir:

15.1.17.6.1 GFD – Guia do FGTS Digital;

15.1.17.6.2 DGE – Detalhe da Guia Emitida do FGTS, por tomador – TRE-PI;

15.1.17.6.3 Comprovante pagamento do FGTS;

15.1.17.6.4. Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

15.1.17.6.5 Documento do evento S-5001 do e-social apenas para o tomador TRE-PI;

15.1.17.6.6 Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb.

15.1.17.6.7 Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF;

15.1.17.6.8. Comprovante de pagamento do DARF

15.1.17.6.9. Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, relativa aos documentos mencionados no art. 68, incisos III, IV e V da Lei n.º 14.133/2021.

15.1.18 Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb.

15.1.19 Quando houver substituição temporária de empregados efetivos deverão ser apresentados também a frequência e comprovantes de pagamento dos funcionários substitutos.

15.1.20 A documentação referente à prestação dos serviços deverá seguir a ordem constante do checklist a ser fornecido pelo SEGEFIC – Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos.

15.1.21 Quando for o caso, os pagamentos ficam condicionados à apresentação do Certificado de Destinação Final (CDF) e do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) para todos os materiais perigosos ou eletroeletrônicos substituídos.

15.1.22 Na tabela abaixo estão destacados os custos mais relevantes com os seus quantitativos de pagamentos a serem realizados em favor da Contratada, durante a vigência do pacto, no tocante ao fornecimento da mão de obra de um posto de trabalho:

ANO	Período de mês	remuneração	13°	férias + 1/3	provisão ((férias + adicional) +13º)	Nº de pagamento
1º	1º ao 12º	12	1	1		14
2º	**13º (sem ferista)**				1	1
	14º ao 24º	11	1	1		13
3º	**25º (sem ferista)**				1	1
	26º ao 36º	11	1	1		13
4º	**37º (sem ferista)**				1	1
	38º ao 48º	11	1	1		13
5º	**49º (sem ferista)**				1	1
	50º ao 60º	11	1	1		13
TOTAIS:		56	5	5	4	70

15.1.22.1 Os períodos de férias da tabela retro são ilustrativos, pois os tais deverão ser acordados entre a Contratada e a SEGEFIC. Portanto, podem se dar em outro período. Sobre a remuneração, 13º salário, férias e adicional de férias incidirão os encargos sociais pertinentes acrescidos do LDI, já sobre a provisão correspondente ao período de gozo de férias incidirá o LDI.

15.2 **PAGAMENTO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS.**

15.2.1 Serão considerados extraordinários e pagos como tais, os serviços que ultrapassarem as 40 (quarenta) horas semanais para posto de trabalho do tipo 8h, e as 25 (vinte e cinco) horas semanais para posto de trabalho do tipo 5h, as realizadas no descanso semanal remunerado e feriados, nesse caso, serão adicionados ao pagamento mensal da empresa os valores correspondentes aos serviços excepcionais, acrescentando-se ao custo normal do serviço pleiteado, o percentual de 50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento), conforme o caso:

a. As horas extras prestados em dias úteis e sábados (com 50% de acréscimo);

b. As horas extras prestadas no domingo e feriados (com 100% de acréscimo).

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

15.2.3 A CONTRATADA deverá controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente contratadas, que não deverão ultrapassar 02 (duas) duas horas diárias de segunda a sexta-feira, e, aos sábados, domingos e feriados, limitadas em 10 (dez) horas diárias, com uma hora de intervalo.

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

a. Solicitação da Gestão/Fiscalização do Contrato à Secretária de Administração, Orçamento e Finanças, com vistas obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;

b. Justificativa da necessidade, horários e períodos a serem cumpridos;

c. A existência de disponibilidade orçamentária.

15.2.5 Em anos eleitorais/referendo/plebiscito e em situações excepcionais, com autorização da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF, poderá ser ultrapassado o limite máximo para realização de horas suplementares previstas no subitem 15.2.3.

15.2.6 Não havendo saldo contratual para pagamento das horas extras realizadas, haverá compensação de jornada, dentro do mesmo mês, na forma prevista no artigo 59, §6º, da CLT (lei nº 5.452/1943). Cabe ao fiscal da contratação controlar a forma de fruição das horas a serem compensadas.

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

15.2.8 Os valores da hora-extra e os cargos em que haverá tal pagamento estão dispostos na planilha de custos aba “Horas extras”.

15.2.9 Serão observadas as disposições do artigo 58-A, quando o trabalho for executado em regime de tempo parcial

15.3 **DAS DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO**

15.3.1 A fatura das diárias de deslocamento deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a. Comunicação da Unidade demandante;
b. Comprovante de pagamento das diárias;
c. Planilha com valores da empresa e do empregado;
d. Certidão SICAF.

15.4 **DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES**.

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

15.7 **DO FORNECIMENTO DO PLANO DE SAÚDE.**

15.7.1 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.

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

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

15.10 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.

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

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 O contrato vigerá por 5 (cinco) anos contados da divulgação no PNCP, prorrogável por até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

16.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

16.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;

16.1.7 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

16.1.8 **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**.

16.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

16.4 Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para renovação.

16.5 Iniciada a vigência, a execução contratual para cada posto de serviço dar-se-á em conformidade com a emissão da ordem de instalação de posto, que ocorrerá à medida que se encerrem as contratações correspondentes atualmente vigentes**.**

16.6 As Unidades Administrativas beneficiárias dos postos de serviços encontram-se dispostas no Apêndice III. Contudo, por interesse da administrativo poderão serem instalados em unidades diversas às mencionada no anexo retro (dentro Estado do Piauí).

16.7 **A execução dos serviços terá início na data estipulada na ordem de instalação de posto, devendo o período dessa está dentro da vigência do contrato.**

17. DO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 À Seção de Gestão e Fiscalização Financeira – SEGEFIC caberá a gestão e fiscalização em conjunto com as demais fiscalizações desta contratação.

17.2 A Fiscalização Técnica ficará a cargo de servidor, sendo que, a designação se dará por Unidade Administrativa ou por área específica das edificações dos diversos imóveis desta Especializada.

17.3 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.

18. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

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

18.1.1 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.1.2 Habilitação Jurídica:

a. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

b. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

c. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.1.3 Qualificação Econômico–Financeira:

a. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação. (OBRIGATÓRIO)

b. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, como segue:

I. Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no Balanço Patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral) superiores a 1;

II. Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação; e

III. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação.

IV. Grau de Endividamento Geral(GEG) $\leq$ 0,60.

c. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d. As microempresas e as empresas de pequeno porte, estão dispensados do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATÓRIA a apresentação desta peça.

18.1.4 Qualificação Técnico–Operacional:

a. Pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado 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 informando o número de postos de serviços de mão de obra residente instalados, fornecido 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). Portanto, no atestado/certidão deve constar a data de início e fim da prestação dos serviços, o número de profissionais alocados por categoria, identificação do expedidor e razão social e CNPJ da licitante para ser aceito, **assim ficam alertadas as licitantes para solicitarem atestados/certidões na forma delineada nesta alínea (** ver subitem 25.1.2. infra**)**;

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 43 (quarenta e três) 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 43 (quarenta e três) 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.

18.1.4.1 Recomenda-se às empresas criadas a menos de 03 (três) anos, dada à impossibilidade temporal, recomendamos a não participação nesta licitação, pois a expertise da futura Contratada, também, está vinculada ao período não inferior a três anos.

18.2 **Da participação de cooperativas**

18.2.1 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 da CONTRATADA. Em complemento tem o Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.

18.3 **Da participação de consórcios**

18.3.1 Poderão participar dessa contratação consórcio de empresas, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei 14.133/2021. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda.

19. **DA GARANTIA**

19.1 A CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução, optando por uma das seguintes modalidades, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) de 1/5 (um quinto) do valor do Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do dia previsto do início da vigência do Contrato, exceto para modalidade de garantia prevista na letra “b”, cujo prazo será de no máximo, até a data de assinatura do contrato.

a. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b. seguro-garantia;
c. fiança bancária;
d. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

19.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato até 3 (três) meses após o término da sua vigência, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

19.3 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 19.1.

19.4 A Apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

19.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições de coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 19.6 deste Contrato.

19.6 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

19.7 Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado a renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
c. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.9 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 19.8, observada a legislação que rege a matéria.

19.10 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária (solicitar do TRE-PI que emitirá Ofício endereçado à CEF).

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

19.12 No caso de garantia na modalidade fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

19.13 No caso de alteração do valor do Contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.13.1 Reforços de garantia inferiores a 5% do valor da garantia inicial poderão ser, a critério do TRE-PI e em homenagem ao princípio da eficiência e da celeridade, juntados em um mesmo procedimento, uma vez atingida a quantia necessária.

19.13.2 Mesmo não atingido o percentual de 5% citado no item 19.13.1, o reforço de garantia será exigido em virtude de eventual prorrogação contratual.

19.14 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.

19.15 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

19.15.1 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quando do início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.15.2 Caso se trate de modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao Contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662 de 11 de abril de 2022.

19.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

19.17 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

19.18 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

19.19 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.

19.21 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

19.23 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

20. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

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

20.2 As Planilhas de Custos, Formação de Preços e Proposição representam os valores máximos que o TRE-PI aceita a pagar pelos serviços contratados. Na sua formação foi considerada a Convenção Coletiva vigente – Asseio e Conservação; encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índice; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, junto a corretores de uma das maiores seguradora do mercado nacional; estimativa plano de saúde pelo valor pesquisado junto ao mercado na modalidade enfermaria sem coparticipação do empregado em observância a CCT vigente; aplicativo de registro de ponto; diárias de deslocamento e serviços, com base no doc. SEI 0002785600; uniformes, com base em pesquisa no mercado local e nacional; 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.

20.3 Os valores dos salários, para os profissionais residentes estão em conformidade com a CCT – Asseio e Conservação/PI vigente.

20.4 O valor do auxílio alimentação, para os profissionais residentes, adotado foi o constante da CCT – Asseio e Conservação/PI vigente, para 22 (vinte e dois) dias;

20.5 O valor do auxílio transporte, para os profissionais residentes, teve por base o valor da passagem urbana desta Capital, 44 (quarenta e quatro) passagens;

20.6 O valor do seguro de vida em grupo, para os profissionais residentes, previsto na CCT – Asseio e Conservação vigente, foi calculado com base em informação colhida junta à operadora de âmbito nacional;

20.7 O valor do Plano de Saúde corresponde à média/mediana para faixa etária de 44 a 48 anos das operadoras: Humana, Unimed e Hapvida.

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

20.9 Os demais custos médios estão dispostos nos anexos pertinentes e decorrem de pesquisa junto ao mercado e correspondem ao preço de consumidor final.

20.10 Na definição dos preços estimados dos uniformes, plano de saúde, e aplicativo de registro de ponto, 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).

21. DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

21.1 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, auxílio alimentação, diárias e pernoites 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 dos demais custos com base na data do orçamento estimado, conforme teor do § 7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, para o período de doze meses a contar do mês (inclusive) em quer for apresentada a proposta em diante, sendo a aplicação dos valores a partir do mês de aniversário da proposta. 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.

21.2 Considerar o disposto no subitem 15.1.7 deste Termo de Referência quando da repactuação, se aplicável à Contratada.

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

22.1 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 651/2025 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, e depositados na Caixa Econômica Federal – CEF, em conformidade com o Acordo de Cooperação nº 01/2024 ou no Banco do Brasil S/A - BB, em conformidade com o Acordo de Cooperação nº 17/2024;

22.2 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;

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

22.4 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.

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

22.6 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

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

22.8 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;

22.9 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 22.4.

22.10 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.

22.10.1 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.

22.10.2 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).

22.10.3 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;

k. Certidão que comprove ou não ajuizamento de ações trabalhistas por parte do(s) empregado(s) afastado(s) (CONSULTA - 0006587-62.2023.2.00.0000 – CNJ).

22.11 O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do subitem 22.9, 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;

22.12 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;

22.13 No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do subitem 21.9 deste Termo de Referência, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no 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.

22.14 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;

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

22.14.2 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.

22.15 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.

22.16 **Nenhum valor será liberado para a CONTRATADA se comprometer pagamento de ações trabalhistas movida por empregado seu disponibilizado por força desta contratação.**

23. DOS APÊNDICES

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

Apêndice I - Especificidades e Atribuições dos Postos de Trabalho (SEI 0002807208);

Apêndice II – Da Qualificação mínima da mão de obra e das rotinas de trabalho (SEI 0002807167);

Apêndice III - Unidades Administrativas da Justiça Eleitoral do Piauí (SEI 0002807195);

Apêndice IV – Estudos Técnicos Preliminares (SEI 0002807208);

Apêndice V - Mapa de Análise de Riscos (SEI 0002807208);

Apêndice VI – Política de Sustentabilidade (SEI 0002807254);

Apêndice VII – Política de Inclusão Social, Diversidade, Acessibilidade e Reserva de Vagas (SEI 0002807261);

Apêndice VIII – Pesquisa de Preços (SEI 0002807320).

24. DOS ANEXOS

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

Anexo I - Autorização para Desconto na Fatura e o Pagamento Direto dos Salários e demais Verbas Trabalhistas;

No documento SEI 0002807341 se encontra o arquivo que contém as Planilhas de Custos e Formação de Preços, como segue:

Anexo II - Planilha dos Preços Agregados;

Anexo III – A - Planilha de Custos e Formação de Preços – Disponibilização da mão de obra;

Anexo III – B – Planilha de Custos de rateio do aplicativo de registro de ponto;

Anexo IV – Planilha de custos com uniformes;

Anexo V – Planilha Estimativa de Horas Extras e Auxílio Alimentação Feriados, Sábados e Domingos;

Anexo VI – Planilha com estimativa de gasto com plano de saúde;

Anexo VII – Planilha de cálculo e estimativa de gastos com diárias de deslocamento;

Anexo VIII – A - Planilha de Encargos Sociais sobre o salário da mão de obra;

Anexo VIII – B - Planilha de fatura do período de férias da mão de obra não substituída;

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

Anexo X – Planilha de Cálculo e Distribuição de Postos de Trabalho;

Anexo XI – Planilha de Cronograma Estimado da Execução Financeira da Contratação;

Anexo XII – (A - E) Planilha de cálculo de custos não convencionados.

25. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

25.1 As proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem primeiramente as células com plano de fundo em cinza das planilhas constantes dos Anexos II, III (A e B) e IV, constantes do arquivo "Proposição_Limpeza_2026".

25.1.1 Ao serem lançados os valores dos custos nas células de plano de fundo cinza, eles devem ser iguais ou inferiores aos constantes do Edital de Licitação.

25.1.2 **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, Social e Trabalhista**" na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela Comissão de Contratação;

III – Pasta ou arquivo intitulado: "**Habilitação Jurídica**" na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem 18.1.2 deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela Comissão de Contratação;

IV – Pasta ou arquivo intitulado: "**Qualificação Econômico–Financeira**" na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem 18.1.3 deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela Comissão de Contratação;

V – Pasta ou arquivo intitulado: "**Qualificação Técnico–Operacional**" na qual deve repousar o(s) arquivos(s) exigidos no subitem 18.1.4 deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela Comissão de Contratação e, ainda, tabela com os dados tabulados dos atestados/certidões apresentados para comprovação de sua qualificação, atendendo o modelo abaixo:

VI – Pasta intitulada: "**Proposta**" na qual deve repousar o arquivo encaminhando sua proposta e arquivo com a planilha editável como se vê no subitem 25.3 deste Termo de Referência, podendo ser acrescidos outros pela Comissão de Contratação;

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 defina na documentação retro. Para tanto, deverá se fazer acompanhar de relatório explicativo que, de forma inteligível, deslinde obscuridades das documentações mencionadas nos incisos de I a VI deste subitem.

25.1.2.1 **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**.

25.2 As proponentes **deverão** solicitar o arquivo em Excel editável na extensão ". *xls*" que contém as planilhas de composição de custos pelo *e-mail*: cct@tre-pi.jus.br;

25.3 A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo "Proposição_Limpeza_2026" 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 será reapresentada à Comissão de Contratação deste Regional. Portanto, as proponentes devem se certificar se as planilhas utilizadas estão configuradas corretamente.

25.4 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 25.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

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

25.6 O valor global da proposta **não poderá** ser superior a **R$ 20.609.866,17** (vinte milhões, seiscentos e nove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e dezessete centavos), para cinco anos de contratação, independentemente da licitante está ou não vinculada a Convenção Coletiva de Trabalho – Asseio e Conservação do Estado do Piauí. Portanto, qualquer proposta superior ao valor retro deverá ser adequada a ele sob pena de rejeição por parte da Comissão de Contratação do TRE/PI.

25.7 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 25.2.

26. 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.**

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$ 5.000,00**.

27. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

27.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

27.2.1 Gestão/Unidade: 0001/070006 - Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

27.2.2 Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União;

27.2.3 Programa de Trabalho: 02122003320GP0022 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - no Estado do Piauí;

27.2.4 Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

28. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; Arredondamento Técnico (ABNT NBR 5891)

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

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

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

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

28.6 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá reportar-se em todas as questões ao SEGEFIC, 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.

24.7 Quaisquer dúvidas acerca deste Termo de Referência 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 12h.

Teresina (PI), julho de 2026.

ANEXO I
MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO NA FATURA E O PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS AO TRABALHADOR, QUANDO HOUVER FALHA NO CUMPRIMENTO DESSAS OBRIGAÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA, ATÉ O MOMENTO DA REGULARIZAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.
Contrato TRE nº xxx/2026
_____ (NOME DA CONTRATADA), _____(CNPJ), _____(SEDE), representada pelo Sr._____(NOME), _____ (CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº)_____(ÓRGÃO/EXPEDIDOR), _____ (Nº CPF),_____(REPRESENTAÇÃO: PROCURADOR/DIRETOR; SÓCIO ADMINISTRADOR, ETC),
AUTORIZA o CONTRATANTE –- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ **-** TRE-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.957.363/0001-33, com sede na Praça Desembargador Edgar Nogueira, s/n, Centro Cívico, Cabral, na cidade de Teresina - PI, **a** descontar na fatura e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização e sem prejuízo das sanções cabíveis, relativamente ao contrato nº_____ , PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026, Processo SEI nº 0008143-19.2026.6.18.8000.
Afirma, ainda, a CONTRATADA, que fornecerá, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a celebração da contratação desses serviços, todos os dados necessários ao CONTRATANTE para que essa possa viabilizar os depósitos aqui mencionados, tais como nome dos bancos e seus números, agências, nº das contas correntes e vinculadas dos seus trabalhadores, seus nomes, CPF e demais dados necessários para essa finalidade
Afirma finalmente que manterá o CONTRATANTE informado de qualquer alteração nos dados bancários de seus funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.
(LOCAL E DATA)
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho**, **Analista Judiciário**, em 18/09/2026, às 09:59, 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 **0002855465** e o código CRC **30AEB024**.