



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES**

Pregão Eletrônico nº 03/2022

OBJETO: Prestação de serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos para atender as necessidades da Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
25/01/2022, 14H:00MIN**

**MODO DE DISPUTA (FASE DE LANCES):
ABERTO**

Ampla Participação

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022
PROCESSO SEI N. 0010644-67.2021.6.27.8000

PREÂMBULO

O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, doravante denominado **TRIBUNAL**, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **14:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **25/01/2022**, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA Nº 1685/2021**, de 29 de dezembro de 2021, do Presidente do **TRIBUNAL**, por meio do uso de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, decorrentes do Processo SEI n. **0010644-67.2021.6.27.8000**.

A licitação será regida pela **LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI Nº 8.666/1993, RESOLUÇÃO Nº 169/2013 – CNJ, RESOLUÇÃO Nº 23.234/2010 – TSE, DECRETO Nº 10.024/2019, DECRETO Nº 8.538/2015** e demais normas aplicáveis à matéria, naquilo que não contrarie este edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

A Sessão Pública será realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.br e conduzida pelo **PREGOEIRO**, na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, no 1º andar do Anexo ao prédio sede do **TRIBUNAL**, na Avenida Senador Vitorino Freire, s/nº - Bairro Areinha, nesta cidade de São Luís, Estado do Maranhão.

Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASGOVERNAMENTAIS**, daqui por diante denominado **SISTEMA**, e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO a prestação de serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos para atender as necessidades da Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, conforme especificações deste Edital, seus anexos e abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	ALOCÇÃO DOS POSTOS	LOCAL DE EXECUÇÃO	HORAS SEMANAIS (LIMITE)	QUANTIDADE E ESTIMADA DE POSTOS
1	Serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos.	Central de Armazenamento de Urnas – São Luis/MA	- Central de Armazenamento de Urnas - Fórum Eleitoral de Capital	44h	12

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

1.2. A prestação de serviços e/ou aquisição, objeto desta licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência – Anexo I deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. O valor total máximo ANUAL aceitável para o objeto desta licitação é de **R\$ 512.042,40 (quinhentos e doze mil quarenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme detalhamento no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.3.1. O valor acima leva em conta o ano eleitoral.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no **SISTEMA** e as especificações técnicas constantes do Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e em seus anexos.

2.2. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, atuará como provedor do **SISTEMA**.

2.3. Como condição para participação no certame, a licitante deverá declarar:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- h) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;
 - h.1) nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a ausência de declaração impedirá o prosseguimento no certame;
 - h.2) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.4. A falsidade da declaração prestadas pela licitante correspondente ao SUBITEM 2.3.b caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019.

2.5. Não poderá participar deste **PREGÃO** a licitante:

- a) que se encontre em regime de recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência (salvo se o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005);
- b) estrangeira não autorizada a funcionar no país e/ou que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) impedida de licitar e contratar com a União ou suspensa temporariamente de licitar e impedida de contratar com o **TRIBUNAL**;
- e) cujo ramo de atividade não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO** ou que não estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- f) que tenha em seu quadro societário servidor ou dirigente do **TRIBUNAL**;
- g) com familiar, administrador ou sócio com poder de direção, de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do **TRIBUNAL** ou detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação (art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018);
 - g.1) A vedação abrange apenas a contratação de serviços;
 - g.2) Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
 - g.3) É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado(a) que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no **TRIBUNAL** (art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010).
- h) cujos proprietários e ou/ sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal;
- i) entidade empresarial que esteja reunida em consórcio;
- j) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- k) Sociedade Cooperativa (Súmula 281 TCU)

2.6. Para o presente certame, não haverá participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- 2.6.1 A definição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação levará em conta o que dispuser a Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.6.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração Específica registrada em campo específico do **SISTEMA**, facultado ao **TRIBUNAL** se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei.
- 2.6.3 O enquadramento, reenquadramento e desenquadramento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será comprovado através de Certidões Específicas emitidas pelas Juntas Comerciais, nos termos do art. 1º da Instrução Normativa nº 10, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI.
- 2.7. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:
- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar Nº 123/2006;
 - d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
 - g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calandário anteriores;
 - j) constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 2.8. Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA** (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nas especificações constantes no Edital, deverá ser considerada a do Edital.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. A licitante interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

do Ministério da Economia, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

3.4. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do **SISTEMA** ou ao **TRIBUNAL** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

3.5. Caberá à licitante, interessada em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se previamente e se manter credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via **SISTEMA**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelo uso da senha de acesso ao **SISTEMA**, inclusive pelas transações efetuadas em seu nome, e assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do **SISTEMA** ou do **TRIBUNAL** por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no **SISTEMA** durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do **SISTEMA** qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do **PREGÃO**;
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e
- h) conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os manter atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

h.1) A licitante descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

4. DOS PRAZOS E DA DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. As licitantes deverão observar as datas e horários, com base no horário de Brasília, previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

a) Período para recebimento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação	Do dia 13/01/2022 até as 14:00 horas do dia 25/01/2022
b) Data da abertura das Propostas de Preços	Às 14:00 horas do dia 25/01/2022

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Como requisito para participação, as licitantes deverão preencher os “campos” próprios contendo a especificação do objeto, quantidade, preços e, se houver, marca e modelo, atendendo, ainda, ao que dispõe o SUBITEM 2.3 deste Edital, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações dos serviços a serem prestados de forma clara e precisa

5.2 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **SISTEMA**, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital, a **PROPOSTA DE PREÇOS** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA** (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nas especificações constantes no Edital, o licitante deverá formular sua proposta de acordo com o que dispuser o Edital.

5.4 A **PROPOSTA DE PREÇOS** será ofertada pelo critério de **VALOR GLOBAL ANUAL, levando em conta o ano eleitoral**, nas condições definidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

5.5 Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, a licitante poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **PROPOSTA DE PREÇOS** formulada. Após o início da Sessão Pública, a proposta não poderá mais sofrer alterações ou ser retirada.

5.6 Os documentos que compõem as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes serão disponibilizados para avaliação do **PREGOEIRO** e para acesso público após o encerramento da etapa de lances. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** de cada licitante somente serão disponibilizados para avaliação do **PREGOEIRO** e para acesso público após aceitação de sua **PROPOSTA DE PREÇOS**.

5.7 As licitantes poderão deixar de apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observadas as restrições do ITEM 10 deste Edital, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DOS AVISOS

6.1. Até a abertura da Sessão Pública, o **PREGOEIRO** poderá expedir avisos no **SISTEMA** para esclarecimento de procedimentos a respeito do certame.

6.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública deste **PREGÃO**, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, exclusivamente via e-mail, no endereço: licitacao@tre-ma.jus.br.

6.3. Caberá ao **PREGOEIRO** decidir sobre a impugnação formulada, no prazo de até dois dias úteis, a contar da data de recebimento da impugnação, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor requisitante e ainda pela Assessoria Jurídica do **TRIBUNAL**.

6.4. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.5. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública deste **PREGÃO**, qualquer licitante poderá apresentar solicitação de esclarecimentos, exclusivamente via e-mail, no endereço: licitacao@tre-ma.jus.br.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6.6. Caberá ao **PREGOEIRO** responder os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor requisitante e ainda pela Assessoria Jurídica do **TRIBUNAL**.

6.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não obrigam a suspensão dos prazos previstos no certame, cabendo exclusiva e excepcionalmente ao **TRIBUNAL** esta decisão, de forma motivada.

6.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados após as 18h serão considerados, para efeitos dos prazos dos SUBITENS 6.2 e 6.5 como apresentados no primeiro dia útil seguinte, às 8h.

6.9. Os avisos, as impugnações e respectivas decisões, bem como os pedidos de esclarecimentos e suas respostas deverão ser registrados no **SISTEMA** pelo **PREGOEIRO**.

6.10. Se a impugnação for acolhida ou se a resposta aos esclarecimentos importar na modificação do Edital, será definida nova data para abertura da Sessão Pública, sendo o Edital alterado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

6.10.1. Caso a alteração no Edital possa inquestionavelmente afetar a formulação de propostas, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 O **PREGOEIRO**, via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no **ITEM 4** deste Edital.

7.2 A comunicação entre o **PREGOEIRO** e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

7.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no **SISTEMA** durante a Sessão Pública do **PREGÃO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

7.4 O **PREGOEIRO** verificará as informações previamente cadastradas no sistema, constantes do SUBITEM 5.1 deste Edital, desclassificando desde logo as que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, aquelas que identifiquem o licitante, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.4.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no **SISTEMA**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5 O **SISTEMA** ordenará, automaticamente as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes classificadas pelo **PREGOEIRO**, sendo que somente elas participarão da fase de lances.

7.6 Ordenadas as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, o **PREGOEIRO** dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

8. DA FASE COMPETITIVA COM A FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2 O valor ou percentual da **PROPOSTA DE PREÇOS** será considerado o lance inicial da licitante.

8.3 A cada lance intermediário ofertado, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- 8.4 Os lances serão ofertados pelo mesmo critério do **SUBITEM 5.4** deste Edital.
- 8.5 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.
- 8.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.7 Durante a Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante detentora do lance.
- 8.8 Durante a fase de lances, o **PREGOEIRO** poderá excluir, justificadamente, lances intermediários cujos valores sejam considerados inexeqüíveis.
- 8.9 Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o **PREGOEIRO** deverá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 8.9.1 A negociação será realizada por meio do **SISTEMA**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10 No caso de desconexão do **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- Quando a desconexão do **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do **PREGÃO** será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo **PREGOEIRO** aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação
- 8.11 Será adotado para o envio de lances no **PREGÃO** o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 8.12 A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo **SISTEMA** quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.
- 8.12.1 A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, encerrar-se-á automaticamente essa fase.
- 8.12.3 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo **SISTEMA**, poderá o **PREGOEIRO**, justificadamente, admitir o reinício da fase de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.13 Nos itens (ou grupos, se for o caso) com preço total de referência superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), expressamente indicados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, devendo, ainda, a própria empresa declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos ali previstos.
- 8.13.1 O **SISTEMA** identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, procedendo à comparação com os

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.13.2 Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.13.3 A melhor classificada nos termos do SUBITEM anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.13.4 Caso a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no SUBITEM anterior.

8.13.5 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o PREGOEIRO passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo SISTEMA, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

9.1. Finda a fase de lances e a negociação, o **PREGOEIRO** examinará o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço, sendo desclassificado o que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, passando-se à convocação das licitantes subseqüentes, na ordem de classificação.

9.1.1 Considera-se inexequível o lance que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que não tenham sido estabelecidos limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.1.2 O **PREGOEIRO**, antes de declarar a inexecuibilidade, deverá realizar diligências com essa finalidade, convocando previamente a licitante para manifestação.

9.2. Não incorrendo na inadequação ou incompatibilidade do SUBITEM 9.1, o **PREGOEIRO** providenciará a negociação com a licitante, buscando obter proposta mais vantajosa para o TRE-MA.

9.3. A licitante detentora do **MENOR LANCE** deverá encaminhar no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, pelo **SISTEMA**, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, com o valor readequado ao valor do lance vencedor (e, se for o caso, com o valor negociado), bem como os demais dados constantes do SUBITEM 9.6 deste Edital, para sua elaboração.

9.4. Os documentos complementares (quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados) serão encaminhados pela licitante convocada no mesmo prazo do SUBITEM 9.3, mediante convocação específica do **PREGOEIRO**.

9.5. O **PREGOEIRO** examinará a **PROPOSTA DE PREÇOS** quanto à compatibilidade do preço e às especificações constantes do SUBITEM 9.6 e do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sendo desclassificada a que não atender às condições do Edital ou apresentar

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

preços acima do máximo estabelecido ou for manifestamente inexequível, passando-se à convocação das licitantes subseqüentes, na ordem de classificação.

9.6. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter as seguintes informações:

a) Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;

b) Preços MENSAIS e ANUAIS, constante do Termo de Referência - Anexo I do Edital e abaixo, em reais, em algarismos, e valor global da proposta, inclusas todas as despesas (remuneração e insumos: auxílios alimentação e transporte, treinamento/capacitação/reciclagem) com mão de obra, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, vedada a inclusão a título de IRPJ e CSLL, e qualquer outra despesa, que incidir na execução dos serviços, bem como, todos os custos com treinamento, desenvolvimento e capacitação da mão de obra a ser alocado na prestação dos serviços contratados devem estar contemplados no preço final da proposta.

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos	POSTO	12			
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Horas Extras - sábados		48			
	Horas Extras - domingos e feriados	HORA	48			
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Vales Transporte (sábados, domingos e feriados).	DIA	24			
	Vales Refeição (Sábados, domingos e feriados).	DIA	24			

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos + Hora Extra (ano eleitoral)			
--	---	--	--	--

b.1) O quadro resumo deverá ser idêntico ao modelo apresentado acima, preenchendo todos os dados nele constantes, entre os quais os referentes ao quantitativo de postos de serviço com os custos unitários e totais, com as respectivas memórias de cálculo, quando cabíveis.

b.2) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação;

c) Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública;

d) Características dos serviços/produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

e) Dados da licitante tais como: telefone, e-mail, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento (facultada a apresentação destas informações quando da contratação);

9.6.1. Juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS**, a licitante deverá enviar:

a) Planilha de Custos da mão de obra envolvida na execução dos serviços, bem como do custo dos uniformes, conforme modelos constantes nos Subanexos I e II do Termo de Referência – Anexo I com as respectivas memórias.

b) Declaração de quais os sindicatos envolvidos (patronal e laboral) nas relações trabalhistas advindas do cumprimento das obrigações do objeto do Termo de Referência e as respectivas datas-bases e vigências, bem como enviar junto com as propostas, cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria envolvida na prestação do serviço, em que se fundamentou para formar sua planilha de custos.

e.1) A licitante deverá utilizar a Convenção ou Acordo Coletivo vigente na data da publicação deste edital, para elaborar sua proposta;

9.6.2. Todos os dados informados pela licitante em suas planilhas deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.6.3. O **PREGOEIRO** analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.6.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo **PREGOEIRO**, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.6.4.1. Dentre outros, considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

9.7. O **PREGOEIRO**, no julgamento das propostas, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre elas, sem implicar modificação de seu teor ou inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente.

9.7.1 A não apresentação das informações solicitadas implicará no julgamento no estado em que se encontram as propostas, podendo resultar em sua desclassificação.

9.8. No julgamento da proposta, o **PREGOEIRO** poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no **SISTEMA**.

9.9. O **PREGOEIRO** poderá solicitar à licitante o envio de **PROPOSTA DE PREÇOS** retificada, para correção de erros formais.

9.10. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o **PREGOEIRO** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.

9.11. O **PREGOEIRO** poderá encaminhar a **PROPOSTA DE PREÇOS** para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.

9.12. A classificação das propostas dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, sendo considerada vencedora a que ofertar o MENOR LANCE e que atender às condições do Edital.

9.13. Caso haja agrupamento de itens, o critério do SUBITEM 9.12 deverá levar em conta o somatório dos itens e a adjudicação deverá ser realizada para todo o grupo.

9.14. Decorrido o prazo de validade da **PROPOSTA DE PREÇOS** sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, cabendo, no caso, negociação com o **TRIBUNAL** para manter o preço proposto.

9.15. O **TRIBUNAL** poderá solicitar à licitante a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA DE PREÇOS** por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado à licitante recusar ou aceitar o pedido; no caso de concordância, a **PROPOSTA DE PREÇOS** não poderá ser modificada.

9.16. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da **PROPOSTA DE PREÇOS**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se a licitante não aceitar a correção de tais erros, ocorrerá sua desclassificação, convocando-se a licitante subsequentemente classificada, se houver.

9.17. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

9.18. A apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** obriga a licitante vencedora ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Após aceitação da proposta, o **PREGOEIRO**, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificará o eventual descumprimento das condições de participação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante verificação aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

10.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também do sócio (a) majoritário (a), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.1.2 Constatada a existência de sanção, o **PREGOEIRO** reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o **PREGOEIRO** diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, devendo convocar previamente a licitante para manifestação.

10.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2. Não incorrendo a licitante em sanções impeditivas, o **PREGOEIRO** consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à sua habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, e, se for o caso, em relação à qualificação econômica financeira e/ou habilitação técnica.

10.3. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da Sessão Pública.

10.3.1 Em se tratando de documentos não contemplados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou se as informações do SICAF não estiverem atualizadas na data de abertura da Sessão Pública, a licitante deverá encaminhar, em conjunto com a apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS**, a respectiva documentação atualizada.

10.3.2 O descumprimento acima implicará na inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo **PREGOEIRO** lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.3.2.1 A indisponibilidade de consulta, ainda que temporária, por qualquer motivo, ao sítio eletrônico oficial, no momento da verificação pelo **PREGOEIRO**, também importará em inabilitação da licitante.

10.3.3 Se os documentos apresentados na forma do SUBITEM 5.2 deste Edital vencerem após a data de abertura da Sessão Pública (e se as informações no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF continuarem desatualizadas ou tais documentos não estejam previstos no SICAF), o **PREGOEIRO** deverá convocar a licitante para apresentação dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** atualizados no prazo do SUBITEM 10.4 deste Edital caso não seja possível ou não logre êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s) na consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões.

10.4. Havendo a necessidade de envio de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via **SISTEMA**, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.8 Ressalvado o disposto nos SUBITEMS 5.7 e 10.3, as licitantes deverão encaminhar, nos termos do SUBITEM 5.2, a documentação relacionada a seguir, para fins de habilitação:

10.8.1 Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.8.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8.2 Regularidade fiscal 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.
- 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;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - e.1) caso seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f.1) caso seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8.2.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, sob pena de inabilitação.

10.8.3 Qualificação Econômico-Financeira.

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

b) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da Sessão Pública;

b.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 n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

c) Comprovação de possuir 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 estimado para a contratação ou lote pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c.1) Para fins de cálculo, a Administração cadastrará como parâmetro o período de 12 (doze) meses correlato à contratação, considerando o prazo de apuração anual das demonstrações financeiras.

d) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

d.1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

d.2) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

(DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.8.4 Qualificação Técnica

- a) Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento.
- b) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e privado, devidamente identificada(s), em nome do licitante, relativo(s) a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos da presente licitação.

10.9 Desde que atenda a todas as demais exigências do Edital e observado o disposto no SUBITEM 10.8.2.1, constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o certame será suspenso e a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do PREGOEIRO, quando requerida pela licitante, mediante justificativa apresentada dentro dos primeiros 5 (cinco) dias úteis.

10.9.1 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após esses prazos de regularização fiscal e/ou trabalhista.

10.9.2 A não-regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo previsto no SUBITEM anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a continuidade do certame, convocando-se a licitante subsequente classificada, se houver.

10.10 Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, o **PREGOEIRO** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.

10.11 O **PREGOEIRO** poderá encaminhar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.

10.12 O **PREGOEIRO**, constatando que a licitante atende a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital, proclamá-la-á HABILITADA. Aquela que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentar de forma irregular será proclamada INABILITADA.

10.13 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarada a vencedora, o **PREGOEIRO** abrirá prazo de 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de intenção de recurso da licitante.

11.1.1. A intenção de recurso deverá indicar qual(uais) decisão(ões) pretende recorrer, sob pena de inadmissão pelo **PREGOEIRO**.

11.1.2. O **PREGOEIRO** não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso admitida pelo **PREGOEIRO** deverá registrar as razões recursais, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- 11.2.1 Decorridos esses prazos, o **PREGOEIRO** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão.
- 11.2.2 Caso não reconsidere sua decisão, o **PREGOEIRO** submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública ou a falta de apresentação das razões recursais no prazo do SUBITEM 11.2 implica em decadência desse direito, ficando o **PREGOEIRO** autorizado a adjudicar o serviço à licitante vencedora.
- 11.5. Os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, no endereço indicado neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da Sessão Pública precedente ou em que seja anulada a própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Declarada a vencedora e não havendo manifestação de recursos, o **PREGOEIRO**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação do objeto desta licitação à vencedora e, em seguida, encaminhará os autos à autoridade superior do **TRIBUNAL** para fins de homologação.
- 13.1.1. Para os itens em que houver recurso, caberá à autoridade superior os procedimentos de adjudicação do objeto.
- 13.2. A autoridade superior procederá à homologação do certame, após verificar cumpridos os requisitos deste Edital e da legislação aplicável.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
- a) não assinar o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços;
 - b) não entregar a documentação exigida no edital;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) causar o atraso na execução do objeto;
 - e) não manter a proposta;
 - f) falhar na execução contratual;
 - g) fraudar a execução contratual;
 - h) comportar-se de modo inidôneo;
 - i) declarar informações falsas; e

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

j) cometer fraude fiscal.

14.1.1 As sanções de que trata o SUBITEM 14.1 também se aplicam, se houver, aos integrantes do cadastro de reserva, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

14.2. Deverão ser observadas, ainda, as disposições previstas na **CLÁUSULA NONA** da Minuta do Contrato – Anexo II deste Edital.

14.3. Os atos administrativos de aplicação de sanções serão publicados no Diário Oficial da União e registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

14.4. A autoridade superior, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. De acordo com a **CLÁUSULA TERCEIRA** da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

16.1. O **TRIBUNAL** obriga-se a cumprir todas as exigências editalícias, inclusive as que estão estabelecidas na **CLÁUSULA QUARTA** da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. A licitante vencedora obriga-se a cumprir todas as exigências editalícias, inclusive as que estão estabelecidas na **CLÁUSULA QUINTA** da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

18. DO CONTRATO

18.18 Após a homologação, a contratação será formalizada pelo **TRIBUNAL** por meio de instrumento contratual nos moldes do Modelo da Minuta de Contrato - Anexo II deste Edital, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

18.19 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.19.1 O prazo poderá ser prorrogado por solicitação justificada da licitante adjudicatária e aceita pela Administração.

18.20 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para verificar eventuais sanções impeditivas na forma do SUBITEM 10.1 deste Edital e quanto às condições de habilitação.

18.21 Na hipótese de irregularidade quanto às condições de habilitação, a licitante vencedora deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e anexos.

18.21.1 O prazo poderá ser prorrogado por solicitação justificada da licitante adjudicatária e aceita pela Administração.

18.22 O Contrato a ser firmado terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelo Decreto nº 10.024/2019.

18.23 Após a assinatura do Contrato o **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações, Aquisições e Contratos - COLAC, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do Contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Oficial da União – D.O.U., até o vigésimo dia desse mês.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

18.23.1 A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo CONTRATADO no site www.in.gov.br.

18.24 O **TRIBUNAL** poderá rescindir o Contrato desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no seu artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste Edital, nas condições estabelecidas na Minuta do Contrato – Anexo II deste Edital.

19. DA VISTORIA

19.1. De acordo com o **ITEM 21** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. De acordo com a **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** da Minuta do Contrato – Anexo II deste Edital.

21. DA CONTA VINCULADA

21.1. De acordo com a **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** da Minuta do Contrato – Anexo II deste Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O edital deste **PREGÃO** se encontra disponível nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tre-ma.jus.br.

22.2 Quaisquer informações relativas a esta licitação serão prestados pelo **PREGOEIRO** e membros da equipe de apoio na **Seção de Análise e Licitações - SELIC**, localizada no primeiro andar do Anexo ao Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, situado na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, São Luís, através dos fones: (98) 2107-8876/8823, ou pelo e-mail licitacao@tre-ma.jus.br, em dias úteis, de segunda a quinta, no horário das 13 às 19h e na sexta, das 8 às 14h, obedecidos os seguintes critérios:

- a) Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o **TRIBUNAL**;
- b) Os casos omissos serão resolvidos pelo **PREGOEIRO**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

22.3 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no **SISTEMA**, imediatamente disponibilizada na *internet*, para acesso livre.

22.4 Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Minuta do Contrato.

São Luís, 12 de janeiro de 2022.

FÁBIO LEAL BARBOSA

Chefe da SELIC Substituto

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Contratação dos serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos para atender as necessidades da Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão possui atualmente um parque de cerca de 17.000 urnas eletrônicas e 9.000 mil baterias de chumbo-ácido centralizadas na Central de Armazenamento de Urnas de São Luis-MA. A conservação dessas urnas eletrônicas e baterias, realizada de forma periódica, têm por finalidade garantir seu adequado funcionamento. É imprescindível que estes equipamentos estejam disponíveis, a qualquer tempo e em perfeitas condições de uso, para a realização das eleições ordinárias, das eleições suplementares, das consultas populares (plebiscito e referendo), além das eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realizados com eleitores.

2.2 As atividades de conservação, nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, em **periodicidade quadrimestral**, encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008. No Relatório referido acima foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizadas, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil (10 anos no caso das urnas eletrônicas e de, aproximadamente, 5 anos, das baterias).

2.3 Além dos serviços de manutenção preventiva das urnas eletrônicas e baterias, faz-se necessário a limpeza, formatação e organização das mídias (flash card e memória de resultados) utilizadas nas eleições anteriores, bem como o controle e armazenamento das peças e suprimentos necessários para o funcionamento das urnas.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

3 – OBJETIVO ESTRATÉGICO

3.1 A referida contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão 2021-2026, incluindo-se no Macrodesafio "Fortalecimento da Segurança do Processo Eleitoral", relacionado ao Indicador de Apoio "Índice de Urnas Substituídas".

4 – REGIME DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente licitação será feita na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, nos termos da Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.666/1993.

4.2. A presente licitação dar-se-á em um **único lote, pelo menor preço global.**

5 – DOS SERVIÇOS E POSTOS DE TRABALHO

5.1. Descrição dos serviços e quantidade estimada de postos

ITEM	DESCRIÇÃO	ALOCACÃO DOS POSTOS	LOCAL DE EXECUÇÃO	HORAS SEMANAIS (LIMITE)	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos.	Central de Armazenamento de Urnas – São Luís/MA	- Central de Armazenamento de Urnas - Fórum Eleitoral de Capital	44h	12

5.2 Dos endereços dos locais de prestação dos serviços

5.2.1 Central de Armazenamento de Urnas de São Luís, sede provisória, localizado na Terceira Travessa Nova Jerusalém, nº 10, Bairro Jardim São Cristóvão, São Luís/MA, CEP: 65.055-399.

5.2.2 Fórum Eleitoral de São Lus, sede provisória, localizada Lusitana Mall, no retorno da Cohama.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

5.3 Do prazo para início da execução e do horário de prestação dos serviços

5.3.1 A data de início da execução dos serviços está prevista para 25/02/2022, que será indicada na ORDEM DE SERVIÇO, a qual será encaminhada à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.3.2 A prestação de serviços de conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos será desenvolvido considerando-se a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Fiscal do Contrato, no intervalo das 7h às 19h.

5.3.3 Eventualmente os serviços podem ser executados aos sábados ou mesmo, quando em ANO ELEITORAL, aos domingos e feriados. Não serão permitidos os serviços extraordinários – assim considerados os que ultrapassam o limite de horas previsto – sem a prévia autorização do Fiscal do Contrato.

5.3.4 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente conforme especificação dos serviços, respeitando sempre a legislação trabalhista também em relação a carga horária de trabalho dos alocados e horário de intervalo para repouso e alimentação.

5.4 Dos serviços de Auxiliar de Apoio às Eleições que serão realizados

5.4.1 As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, mídias e suprimentos, todas sob fiscalização de servidor lotado na Coordenadoria de Logística, incluem:

Recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;

Medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pelo TRE/MA;

Recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;

Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;

Promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);

Testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;

Realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;

Atualizar o software embarcado (firmware) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;

Realizar o processo de certificação digital;

Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);

Remover os lacres de eleição;

Identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);

Inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;

A inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da Justiça Eleitoral, por servidor do TRE/MA ou profissional da CONTRATADA;

Quando o TRE/MA optar por inserir, pessoalmente, os dados no LogusWeb, os profissionais da CONTRATADA que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como: Memórias de Resultado - MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;

Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema);

Organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:

Disponibilizar as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;

Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;

Realizar a leitura patrimonial, quando necessário;

Controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;

Organizar, formatar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;

Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;

Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as conforme orientações da Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas - SEMUE;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

Verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado "CheckList do Local de Armazenamento", do sistema LogusWeb;

Medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o termohigrômetro a ser disponibilizado pelo TRE/MA;

Receber e conferir os suprimentos, as baterias, peças e as bobinas para as urnas eletrônicas;

Inserir os dados sobre as mídias, peças e suprimentos nos sistemas ASIweb e GERFLA e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;

Retirada de etiquetas colocadas nas mídias durante as eleições;

Formatação das mídias;

Auxiliar na realização do inventário das urnas, mídias e suprimentos.

5.4.2 Nos anos Eleitorais, após as urnas eletrônicas serem encaminhadas para as Zonas Eleitorais da capital, que geralmente ocorre no mês de setembro, até a realização do pleito, os auxiliares prestarão serviços junto as Zonas Eleitorais da Capital, executando as mesmas atividades previstas no contrato, inclusive com a fiscalização e supervisão do fiscal do contrato.

5.5 Da qualificação mínima dos profissionais alocados

5.5.1 Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

5.5.2 Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

5.5.3 Noções básicas de microinformática (utilização de internet e uso de ferramentas básicas de sistemas corporativos, como consultas e emissão de relatórios).

6 – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 No custo dos serviços deverão estar inclusos todos os gastos com a mão-de-obra e uniformes. No ANEXO II consta especificação detalhada dos uniformes necessários, com as estimativas previstas para o período de 01 (um) ano, para subsidiar a proposta do licitante.

6.2 Para atender à demanda, a CONTRATADA deverá prever um quantitativo de funcionários suficiente para a execução ótima dos serviços, os quais são realizados de forma contínua e simultânea ao longo da jornada diária.

6.3 A Central de Armazenamento de Urnas possui estrutura para realizar a manutenção preventiva de 400 unidades de urnas/baterias, diariamente.

6.4 O procedimento de manutenção para conservação das urnas eletrônicas e baterias dura em torno de 6 horas;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6.5 A quantidade de objetos que serão objeto de conservação é a seguinte:

- a) Urnas eletrônicas: 17.000 unidades, com cubagem de 0,052m³ e peso de aproximadamente 9 Kg cada;
- b) Baterias seladas: em torno de 9.000 unidades, com peso de 2,5 Kg cada;
- c) Memórias de resultados: 40.000 unidades, pesando em torno de 30 gramas;
- d) Flash card: 22.000 unidades, pesando em torno de 20 gramas.

7 – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS

7.1. O quadro abaixo demonstra os custos estimados para os serviços descritos neste termo.

ESTIMATIVA DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO*						
Lote único						
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos	POSTO	12	R\$ 3.348,21	R\$ 40.178,52	R\$ 482.142,24
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Horas Extras - sábados		48	R\$ 16,29	R\$ 781,92	R\$ 9.383,04
	Horas Extras - domingos e feriados	HORA	48	R\$ 21,72	R\$ 1.042,56	R\$ 12.510,72
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Vales Transporte (sábados, domingos e feriados).	DIA	24	R\$ 9,10	R\$ 218,40	R\$ 2.620,80
	Vales Refeição (Sábados, domingos e feriados).	DIA	24	R\$ 18,70	R\$ 448,80	R\$ 5.385,60
	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos + Hora Extra (ano eleitoral)					R\$ 512.042,40

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

*O Instrumento Normativo utilizado para formação da planilha de custos foi o do SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ nº 06.991.483/0001-10, registrada no sistema mediador do Ministério do Trabalho emprego da seguinte forma:
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000027/2021
DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/03/2021
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006641/2021
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.103155/2021-74
DATA DO PROTOCOLO: 02/03/2021 Tabelas Salariais: para o posto de AUXILIAR DE APOIO À CONSERVAÇÃO DE URNAS, MÍDIAS E SUPRIMENTOS, utilizou-se a tabela correspondente à categoria de Auxiliar de Apoio Administrativo.

O valor **MENSAL** estimado da contratação em **ano NÃO eleitoral** é **R\$ 40.178,52 (quarenta mil cento e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos)** e o valor **ANUAL** de **R\$ 482.142,24 (quatrocentos e oitenta e dois mil cento e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**.

O valor **MENSAL** estimado da contratação em **ano eleitoral** é **R\$ 42.670,20 (quarenta e dois mil seiscentos e setenta reais e vinte centavos)** e o valor **ANUAL** de **R\$ 512.042,40 (quinhentos e doze mil quarenta e dois reais e quarenta centavos)**.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS

8.1. O LICITANTE deverá apresentar em sua proposta, além dos itens de habilitação exigidos, as seguintes informações:

- a) Planilha de Custos da mão de obra envolvida na execução dos serviços, bem como do custo dos uniformes, conforme modelos constantes nos ANEXO I e II com as respectivas **memórias de cálculo**.
- b) Quadro-resumo idêntico ao modelo apresentado abaixo, preenchendo todos os dados nele constantes, entre os quais os referentes ao quantitativo de postos de serviço com os custos unitários e totais, com as respectivas memórias de cálculo, quando cabíveis.
- c) Convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria em que se fundamentou para formar a sua planilha de custos.

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
------	---------------	---------	--------------	-----------------------	--------------------	-------------------

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

1	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos	POSTO	12			
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Horas Extras - sábados		48			
	Horas Extras - domingos e feriados	HORA	48			
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Vales Transporte (sábados, domingos e feriados).	DIA	24			
	Vales Refeição (Sábados, domingos e feriados).	DIA	24			
	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos + Hora Extra (ano eleitoral)					

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

9.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

9.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

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

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia exigida no edital ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Utilizar empregados devidamente habilitados para a execução do objeto, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados;

10.7 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.8. Arcar com todos os custos necessários à completa e correta execução dos serviços;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

10.9. Agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE e legislação pertinente;

10.10. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços, conforme definido pela CONTRATANTE, considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais, nos termos do item 5.3;

10.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;

10.12. Garantir a reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos ou acréscimo de quantitativos;

10.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência-trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);

10.13.1. Os valores referentes ao vale-transporte só serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados.

10.14. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados ou [preposto](#).

10.16. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE e quanto ao uso sustentável dos recursos.

10.17. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal.

10.18. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.

10.19. A CONTRATADA deverá indicar, formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto para dirimir questões pertinentes à execução do objeto da licitação durante toda a sua vigência, com capacidade gerencial e poderes para solucionar questões referentes ao instrumento contratual e aos empregados que prestarem serviço ao TRE-MA, informando números de telefone, e-mail e endereço. A disponibilização do preposto não resultará em acréscimos aos preços contratados.

10.20. A empresa deverá apresentar mensalmente, anexada à nota fiscal/fatura, ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, os comprovantes do cumprimento das

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

10.20.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a possibilidade de retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.20.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.21. Cumprir rigorosamente o que preceitua a CLT em relação ao pagamento de seus funcionários, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

10.22. Pagar aos profissionais os adicionais devidos, caso executem atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei.

10.23 Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.23.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.23.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

10.23.3 Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

10.23.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.23.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.24 Apresentar mensalmente, anexado à nota fiscal/fatura, os documentos listados a seguir, dos alocados vinculados à prestação dos serviços, referente ao mês imediatamente anterior àquele que está sendo faturado:

10.24.1 Comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta-corrente ou conta-salário;

10.24.2 Repasse do crédito relativo ao vale-transporte e vale-alimentação no valor estabelecido na convenção coletiva de trabalho da categoria;

10.24.3 Relação GFIP/SEFIP, exclusivamente, dos alocados que laboram no TRE-MA, com o respectivo protocolo de envio;

10.24.4 Cópia da folha de pagamento analítica e sintética em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

10.24.5 Guia de recolhimento do FGTS e INSS e respectivo comprovante de depósito.

10.25 Apresentar, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, os seguintes documentos:

10.25.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

10.25.2 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês de prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

10.25.3 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e a qualquer empregado;

10.25.4 Comprovantes de realização de eventuais treinamentos que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.26. Apresentar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias:

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

10.26.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;

10.26.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

10.27 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.28 Quando não for possível a verificação da regularidade da empresa no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo da notificação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

10.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

10.30.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

10.32.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.34. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.34.1 Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.34.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.34.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.35 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

10.36.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

11 – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.3. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser efetivadas com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor Edson Luis Santana de Macedo, tendo como substituta Lucilene Cardoso Gonçalves, e a gestão do contrato ficará a cargo da Seção de Gestão de Contratos - SEGEC, que verificará se o serviço está em conformidade com as especificações técnicas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.5. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato.

11.7. A execução dos serviços contratados obedecerá às normas de boa técnica e qualidade, bem como disposições técnicas constante deste termo de referência e do Edital.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

11.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, podendo para isso, entre outras coisas:

11.8.1 Notificar imediatamente a CONTRATADA acerca de qualquer problema na execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

11.8.2 Examinar toda a documentação referente ao cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto, como, por exemplo, os elencados nos subitens 10.23 a 10.26.

11.9 O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Qualquer irregularidade será comunicada ao Gestor do Contrato, para que tome as devidas providências.

11.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

12 – FORMAS DE COMUNICAÇÃO E NOMEAÇÃO DE PREPOSTO(A)

12.1 A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto(a), com informação de RG, CPF, dados relativos à qualificação profissional, número telefônico móvel e whatsapp, para dirimir questões pertinentes à execução de serviços, e conta de e-mail para cumprimento de ordens de serviços e adoção de outras soluções.

12.1.1 Durante os dias úteis, as 8h às 12h e 14h às 18h, o(a) preposto(a) deverá estar acessível para dirimir, por whatsapp, questões pertinentes à execução de serviços, no prazo máximo de 2h (não contabilizado o período de 12h01min às 13h59min).

12.1.2 Em situações de urgência, o(a) preposto(a) também poderá ser contatado em outros horários e em dias não úteis.

12.2. Quando necessário, será solicitada a presença pessoal do(a) preposto(a) na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão ou local de prestação do serviço, com prazo mínimo de convocação de 02 (dois) dias úteis.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

12.3. Todas as mensagens via e-mail serão enviadas para o(a) preposto(a), que se encarregará de efetuar, se for o caso, o encaminhamento para os setores internos da CONTRATADA.

12.4. As mensagens enviadas por e-mail em dias não úteis ou após as 18h, em dias úteis, somente serão consideradas enviadas às 8h do próximo dia útil, **exceto na hipótese prevista no subitem 12.1.2.**

12.5. As mensagens enviadas por e-mail em dias úteis antes das 8h, somente serão consideradas enviadas neste horário, **exceto na hipótese prevista no subitem 12.1.2.**

12.6. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento de todas as mensagens enviadas por e-mail ao seu endereço eletrônico, para fins de contagem dos prazos e outras demandas.

12.6.1. Não sendo acusado o recebimento, as mensagens serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio.

12.7 O(a) preposto(a) deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os(as) servidores(as) designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos a sua competência;

12.8 A empresa orientará o(a) preposto(a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quanto a:

- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos, seguindo as determinações do(a) fiscal do contrato;
- b) zelar pelo bom comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos funcionários alocados pela Contratada;
- c) distribuir as tarefas e verificar se os serviços estão sendo executados com a qualidade desejada;
- d) exercer o controle sistemático sobre as folhas de frequência dos(as) empregados(as), adotando as providências junto à Contratada para a substituição dos ausentes;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

13 – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO

13.1. Como regra, a execução dos serviços obedecerá ao limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme subitem 5.1 e legislação vigente.

13.2 Em ANO ELEITORAL, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, poderão ocorrer serviços extras – assim considerados os que se estenderem, nos dias úteis e sábados, para além do limite de horas previsto ou que sejam prestados aos domingos e feriados.

13.3. Não serão permitidos os serviços extras sem a prévia autorização – por escrito – do Fiscal do Contrato, a qual será antecedida dos seguintes procedimentos:

13.3.1 Solicitação formal ao Ordenador de Despesas, com vistas à obtenção de autorização prévia para execução da despesa;

13.3.2 A existência de disponibilidade orçamentária.

13.4 Os serviços extras deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, com base nos serviços efetivamente executados e nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle de ponto, com visto do(a) gestor(a)/fiscal do Contrato.

13.5 De acordo com a necessidade da CONTRATADA, mediante solicitação prévia do(a) gestor(a)/fiscal do contrato e autorização escrita da Administração, poderão ser fornecidos vales transporte e alimentação, em anos eleitorais, para trabalhos realizados aos domingos e feriados.

13.5.1 Além de ser observada a legislação vigente, os vales transporte e refeição excedentes deverão ser faturadas em separado, sendo apuradas mediante controle de ponto, com visto do(a) gestor(a) do Contrato.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 Ao final de cada período mensal, a fiscalização do contrato deverá verificar o cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do Contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório e a conformidade com a legislação de regência, bem como apurar a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores (IMR) previstos neste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todas as informações deverão ser registradas em relatório circunstanciado que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

14.2 Após esta etapa, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

14.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento, pela Contratante, da Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados e ser acompanhada das seguintes comprovações:

14.3.1 Comproverantes da quitação das obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários do mês imediatamente anterior ao vencido (equivalente ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados no documento fiscal), através dos seguintes documentos:

- I. Comprovante de pagamento de salário (extratos de depósito em conta);
- II. Comprovante de fornecimento/pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação;
- III. Folha de pagamento, específica para o tomador de serviços TRE-MA;
- IV. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), específica para o tomador de serviços TRE-MA;
- V. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Tomador de Serviço/Obra;
- VI. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa;
- VII. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- VIII. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Resumo do Fechamento – EMPRESA FGTS ;
- XIX. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- X. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- XI. Certidões Negativas de Débito de Tributos e Contribuições Federais, de Tributos e Contribuições Estaduais, de Tributos e Contribuições Municipais, de Regularidade do FGTS (CRF) e do INSS (CND) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em caso de impossibilidade de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e a outros sítios eletrônicos oficiais;
- XII. Relação de tomador/obra – RET;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

14.4 Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar nota fiscal complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerão no mesmo prazo previsto neste instrumento, desde que mantida a regularidade fiscal.

14.5 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a possibilidade de retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, ou mesmo de pagamentos diretos aos trabalhadores, nos termos do subitem 10.32.

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

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

14.7 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.

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

14.9 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.

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

15 – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

14.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos previstos em lei e no edital do certame.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

16 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

16.1. A LICITANTE deverá apresentar o seguinte:

16.1.1 Para demonstração da **Qualificação Econômico-Financeira**.

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

b) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação;

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

c) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c.1) Para fins de cálculo, a Administração cadastrará como parâmetro o período de 12 (doze) meses correlato à contratação, considerando o prazo de apuração anual das demonstrações financeiras.

d) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

d.1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

d.2) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

16.1.2 Para demonstração da **Qualificação Técnica**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e privado, devidamente identificada(s), em nome do licitante, relativo(s) a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos da presente licitação;
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento.

17 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 – O Contrato terá duração de 12 meses, contados do primeiro dia útil após a data da sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, por se tratar de serviços de natureza contínua, conforme art. 57, II, da Lei n. 8.666/93 e subitem 2.7 deste instrumento.

18 – SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

19 – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTAO (IMR)

19.1 O ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN 05/2017 - MPDG).

19.2 Haverá o estabelecimento de metas a serem cumpridas, representadas por indicadores relacionados a imperfeições que medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme metodologia descrita no ANEXO III.

19.3 O preço a ser fixado neste termo de referência, pela realização dos serviços objeto deste, considera à execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados, sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional ao realizado, conforme aferição realizada em consonância com o item 14.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

19.4 Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, ficará **impedido de licitar e contratar com a União**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da **possibilidade de rescisão unilateral da avença**, aquele que:

20.1.1 Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

20.1.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

20.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.4 Não mantiver a proposta;

20.1.5 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.7 Cometer fraude fiscal.

20.2. Com exceção das hipóteses previstas nos subitens 20.1.3 e 20.1.5, para as quais há previsão de multa específica, para as demais hipóteses poderá a Licitante/Contratada ser apenada com multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato.

20.3. Para fins do subitem 20.1, considera-se:

I- retardar a execução do objeto, na fase da licitação, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar documento no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II- não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado, conforme discriminado no subitem 20.6;

IV – fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

V – comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

20.4. Configurar-se-á o retardamento da execução sempre que a CONTRATADA:

20.4.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato **até** 5 (cinco) dias úteis da data prevista para início da execução do objeto.

20.4.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 5 (cinco) dias seguidos ou por 10 (dez) intercalados.

20.5 No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA será apenada com multa moratória de 0,2% (um décimo por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato.

20.6 Configurar-se-á a falha na execução sempre que a CONTRATADA se enquadrar nas situações previstas na Tabela 2 (abaixo), devendo-se observar, para aplicação das multas, os graus e percentuais estabelecidos na Tabela 1:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA Percentual do valor do contrato
1	0,2%
2	0,4%
3	0,6%
4	1%
5	1,5%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA FALHA	GRAU	LIMITE (por ocorrência, dia ou mês)
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou sem identificação, por empregado e por ocorrência	1	10
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por	5	1

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	ocorrência;		
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	1	6 dias seguidos ou 12 dias intercalados
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	5
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência;	2	5
6	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	5
7	Transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo ou em parte, por ocorrência	5	1
8	Utilizar, na execução do contrato, pessoal que seja familiar de agente público, nos termos definidos no edital, por ocorrência	5	1
Para os itens a seguir, deixar de:			
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1	10
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2	5
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1	10
12	Apresentar documentação exigida para pagamento ou de prestar esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização, no prazo estipulado, por dia	3	10 dias úteis
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência	3	10

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;		
14	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Edital	3	12

20.7 Configurar-se-á a INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO sempre que a CONTRATADA ultrapassar os limites estabelecidos na referida tabela. Pela inexecução parcial, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração.

20.8 Configurar-se-á a INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO quando a CONTRATADA:

20.8.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, os serviços contratados **após 05 (cinco)** dias úteis da data prevista para início da execução contratual;

20.8.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 06 (seis) dias seguidos ou por 11 (onze) dias intercalados.

20.9. Pela inexecução total, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração.

20.10 Caracteriza falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

20.11. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e poderão ser aplicadas juntamente com outras sanções.

20.12. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

20.13. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

20.14. Se os créditos relativos a pagamentos e garantia forem insuficientes para pagamento das multas aplicadas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a diferença no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

20.15. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, este será cobrado judicialmente.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

20.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

21 – DA VISTORIA

21.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13h às 18 h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (98) 2107-8613, podendo sua realização ser comprovada por declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

21.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

22 – CONTA VINCULADA

22.1 Em razão do disposto na Resolução nº169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, por tratar-se de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE/MA à Contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, conforme regras previstas no Edital e no Contrato.

23 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1 Os recursos para atender a esta licitação foram solicitados e serão descentralizados pelo Tribunal Superior Eleitoral.

24 – ANEXOS

24.1 Fazem parte deste Termo de Referência:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

a) Anexo I – MODELOS DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

b) Anexo II – PLANILHA UNIFORMES

EDSON LUIS SANTANA DE MACEDO
Seção de Mídias e Suprimentos

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS
EXECUTADOS

Data da Apresentação da Proposta	
Município/UF	
Ano da Convenção Coletiva	
Tipo de Serviço	
Classificação Brasileira de Ocupação	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR R\$
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR R\$
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º e Adicional de férias		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS, Outras Contribuições	Percentual %	VALOR R\$
A	INSS		R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -
C	RAT Ajustado = RAT x FAP		R\$ -
D	SESC ou SESI		R\$ -
E	SENAI-SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual %	VALOR R\$
A	Transporte		
A.1	(-) Participação do Trabalhador		R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

B.1	(-) Participação do Trabalhador		R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Cesta Básica		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR R\$
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	VALOR R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
D	Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

E	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
H	Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
Total			R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências Legais	Percentual %	VALOR R\$
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausência por Acidente do Trabalho		R\$ -

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

E	Afastamento Maternidade		R\$	-
F	Afastamento por doença		R\$	-
G	Outros (especificar)		R\$	-
SUBTOTAL			R\$	-
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	-
TOTAL			R\$	-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR R\$
A	Uniformes	
B	Materiais de Limpeza e Complementar	
C	Equipamentos	
D	EPIs	
E	Outros	
Total		R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentua l %	VALOR R\$
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (a especificar)		
	PIS	0,65%	R\$ -
	COFINS	3,00%	R\$ -
C2	Tributos Estaduais (especificar)		
C3	Tributos Municipais		
	ISS		R\$ -
	Lucro		
Total			R\$ -

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO II

PLANILHA DE UNIFORMES

ANEXO II – UNIFORME					
Item	Especificação	Valor Unidade	Qtd. por Posto de Trabalho	Total	Custo Mensal (E/2)
1	BOTA confeccionada com cabedal em couro (vaqueta) palmilha de montagem sintética, higiênica, antibactericida e solado em poliuretano monodensidade.		2		
2	CAMISA 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região		2		
3	CALÇA em brim 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região		2		
4	PAR DE MEIA com no mínimo 80% em algodão		2		
5	CRACHÁ de Identificação em Material pvc plástico com presilha ou cordão para fixação		1		
6	COLETE/BATA em algodão/sarja, cor caqui, com dois bolsos frontais chapados, logomarca da empresa sobre o peito direito no tamanho máximo 5 x 5cm, fechamento com 3 botões, gola esporte, impressão "A serviço da Justiça Eleitoral" em amarelo		2		
TOTAL					

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

SUBANEXO III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

- a) A meta a ser atingida pela empresa é de 100% da Fatura, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Ajuste (FA) de 0%, para que receba integralmente da remuneração pelos serviços prestados

$$VF = VM \times FA$$

VF: Valor de Fatura
VM: Valor da Medição
FA: Fator de Ajuste (%)

$$\text{Cálculo do FA: } FA = F\%$$

O fator de qualidade será obtido por meio do instrumento de avaliação denominado: a) AFS: avaliação do Fiscal do Contrato

- b) Durante os primeiros 2 (dois) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, **o Fator de Ajuste (FA) obtido não repercutirá no Valor da Fatura**, permanecendo válido. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições.
- c) Ao final de cada período **MÊS**, o FISCAL DO CONTRATO apresentará o **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO** ao GESTOR DO CONTRATO, em que constará, devidamente fundamentado, o FA obtido pela empresa no período. A partir do recebimento do formulário, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para apresentar justificativas para as falhas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo FISCAL DO CONTRATO.

AF: Avaliação do Fiscal

- d) Cada falha identificada pela fiscalização será enquadrada em uma das 3 categorias seguintes, com a pontuação equivalente:

TIPO	Falha de Natureza GRA VE	Falha de Natureza MÉDIA	Falha de Natureza LEVE
PESO	3	2	1

Inspirado no Pregão Eletrônico (PE) Nº 25/2017 do TRT-MA, no PE 64/2015 do TCU – Brasília – DF.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO FISCAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

Contrato N.º			
SEI.º N.º			
Mês da Avaliação:			
Local da Realização dos serviços:			
Fiscal do Contrato:			
Empresa Contratada:			
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS APOIO À CONSERVAÇÃO DE URNAS, MÍDIAS E SUPRIMENTOS			
	A	B	C
Falhas nos Serviços	Qtd. de ocorrências mês	Peso- 1 a 3	Total de Pon- tos (B x C)
Não realizar os testes funcionais da urna de acordo com as Orientações Técnicas reapssadas pelo Fiscal do Contrato		3	
Não promover a limpeza das urna e mídias de acordo com as Orientações Técnicas reapssadas pelo Fiscal do Contrato.		2	
Mau uso/dano em equipamento da Justiça Eleitoral (sem prejuízo do ressarcimento deste, se for o caso).		3	
Falta de zelo na execução das tarefas (deixar urnas ligadas, bancadas energizadas)		3	
Não registrar os dados de conservação de urnas de forma apropriada em documentos ou sistema da Justiça Eleitoral.		2	
Deixar de separar e identificar urnas defeituosas sob sua responsabilidade.		3	
Deixar de substituir a embalagem da urna quando esta estiver danificada.		1	
NOTA DA AVALIAÇÃO DO FISCAL (E-D)			0

xxxxxx, DE XXXX 201X

Assinatura do FISCAL SETORIAL

- e) Para cada falha de serviço temos um peso correspondente. A nota de resultado da AF será o somatório decorrente da multiplicação de cada falha com a respectiva quantidade de ocorrências e o peso.
- f) O formulário tem periodicidade mensal e deverá ser encaminhado

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

juntamente com o Atestado de Fiscalização.

g) Para fins de efeitos remuneratórios a apuração dar-se-á da seguinte forma:

Faixa 01 – Nota de **até 12 pontos**: 0% de glosa sobre o valor mensal do item a ser faturado.

Faixa 02 –Nota de **12 a 20**: 5% de glosa sobre o valor mensal do item a ser faturado

Faixa 03 –Nota de **acima de 20**: 8% de glosa sobre o valor mensal do item a ser faturado

h) Para acompanhar as ocorrências, segue formulário para registro de data da ocorrência, local, foto e ciência do preposto ou funcionário.

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS				
MÊS: ____/____/____				
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:				
FISCAL DO CONTRATO:				
LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:				
EMPRESA CONTRATADA				
Data da Ocorrência	Falha Constatada	Local	Observação ou foto da falha	Ciência do funcionário da empresa

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

1. Introdução

O serviço de conservação das urnas eletrônicas demanda uma série de atividades a serem realizadas pela contratada. Neste documento, detalhamos, de forma exemplificativa, tais atividades, com vista a esclarecer o escopo do contrato e a forma de executá-lo.

2. Atividades de conservação

As atividades de conservação, detalhadas a seguir, serão executadas exclusivamente nos locais de armazenamento podendo ser realizadas, de forma paralela:

2.1. Recarga das baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas:

Atualmente, o tempo de carga das baterias é de 6 horas. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Dirigir-se ao palete, estante ou armário onde a urna está armazenada, a depender do local de armazenamento, e transportar um lote de urnas para o local onde será realizada a atividade;
- b) retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urna e embalagem);
- c) posicionar a urna na bancada onde será realizada a recarga da bateria de forma que seja possível a visualização tanto do terminal do mesário quanto do painel frontal da urna;
- d) conectar a urna na tomada, observando a orientação prevista na Resolução TSE nº 20.771/01, no sentido de não energizar um grande número de urnas de uma só vez (aproximadamente 10 urnas, dependendo da estrutura do local);
- e) aguardar o período de carga de 6 horas;
- f) após o fim do período de carga, desligar a urna da tomada, recolocá-la na embalagem e devolvê-la ao seu local de armazenamento.

2.2. Recarga periódica das baterias de chumbo-ácido externas

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Preparar, seguindo as orientações previstas no item 2.1, alíneas "a" a "c", as urnas que servirão de "barriga de aluguel" para as baterias externas;
- b) remover a tampa da bateria;
- c) desconectar a bateria interna, expondo seus conectores;
- d) conectar a bateria externa nos conectores da urna, observando o encaixe correto dos polos positivo e negativo;
- e) conectar a urna na tomada para realizar a carga da bateria externa, observando a orientação descrita no item 2.1 quanto ao tempo de carga e o modelo de urna utilizado como "barriga de aluguel".

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.3. Exercitação dos componentes internos das urnas e realização de testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidade equivalente.

Esta atividade será desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1 deste anexo. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de “a” a “d”;
- b) inserir, quando for o caso, a flash card e a memória de resultado – MR específicas para a execução do STE;
- c) ligar a urna e executar os procedimentos definidos para utilização do Sistema, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- d) executar o “teste do operador” – teste funcional interativo executado pelo profissional com o objetivo de verificar o funcionamento dos componentes externos da urna;
- e) após o término do período definido para execução do sistema, desligar a urna sem, no entanto, desconectá-la da tomada até que se conclua o período de carga;
- f) retirar a flashcard e a MR e realizar os procedimentos previstos no item 2.1, alíneas “e” e “f”;

2.4. Limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e cabos (alimentação e conexão com TM)

Estas atividades poderão ser realizadas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as orientações do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) realizar a limpeza da urna eletrônica com pano levemente umedecido em água. (Não é recomendada a utilização de produtos de limpeza do tipo multiuso)

2.5. Retirada de mídias armazenadas nas urnas eletrônicas (Flash Card e/ou MR)

Esta atividade pode ser realizada paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Desparafusar, utilizando-se da chave Philips, a tampa do drive de flash card e retirar a mídia;
- b) abrir a tampa do drive de MR e retirar a respectiva mídia.

2.6. Remoção de lacres de eleição

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Remover, utilizando-se de ferramenta que não danifique o gabinete da urna, a ser fornecida pela Justiça Eleitoral, os lacres ou resíduos de lacres existentes na urna eletrônica.

2.7. Triagem de urnas eletrônicas: testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- a) Durante a execução das atividades de conservação, ou a qualquer momento, caso seja identificado defeito funcional ou defeito/falta de peça na urna, que necessite de sua abertura para substituição de peça especialista, o profissional deverá cadastrar no sistema Logusweb o defeito encontrado para que seja solicitada manutenção corretiva;
- b) caso o defeito detectado não comprometa a continuidade da atividade que estiver sendo desenvolvida (ex. carga da bateria), esta deverá ter seguimento.

2.8. Aceite de urnas novas; testes e recepção de urnas entre locais de armazenamento; envio, testes e recepção de urnas para eleições comunitárias; envio, testes e recepção de urnas para eleições suplementares

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas "a" a "c";
- b) realizar testes internos que validem o funcionamento do equipamento, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- c) anotar os números de patrimônio de cada urna;
- d) apresentar os resultados ao responsável pelo local de armazenamento, mantendo o lote de urnas identificados até sua destinação.

2.9. Recebimento e conferência de suprimentos, baterias e bobinas para as urnas eletrônicas

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Realizar os testes necessários ao aceite dos suprimentos da urna eletrônica, segregando e anotando os defeitos encontrados.

2.10. Atualização de *software* embarcado (*firmware*) e realização do processo de certificação digital

Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas "a" a "c";
- b) realizar os procedimentos de atualização de software embarcado e/ou certificação digital, utilizando-se de MR e flash card próprias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- c) anotar, inserindo em planilha, os patrimônios dos equipamentos nos quais foram concluídos os procedimentos, segregando e identificando os que apresentarem qualquer tipo de defeito;
- d) dar seguimento às demais atividades, quando for o caso, observado o descrito no item 2.1, alíneas "e" e "f";

2.11. Organização do local de armazenamento, movimentação de paletes, organização de bancadas, estantes, leitura e organização patrimonial e organização de mídias

Estas atividades podem ser desenvolvidas de forma paralela à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- a) Manter a organização do local de armazenamento, dispondo bancadas, organizando estantes e paletes, de forma a facilitar o manuseio, a identificação patrimonial e a movimentação das urnas dentro do local de trabalho;
- b) manter organizado e catalogado os suprimentos e mídias de urnas eletrônicas dentro do local de armazenamento.

2.12. Utilização de instrumentos de medição das baterias

Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Realizar a medição, quando necessário, de baterias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- b) Anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.13. Utilização de instrumentos de medição das condições ambientais do local de armazenamento

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Realizar a medição da temperatura e umidade nos locais de armazenamento, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- b) anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.14. Identificação de peças faltantes ou danificadas / instalação de peças *não especialistas* e outros suprimentos (baterias, bobinas, etc.)

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Durante a realização das demais atividades de conservação, ou a qualquer momento, caso seja identificada falta de peça ou suprimento que não necessite de abertura da urna para sua substituição, o profissional deverá anotar e cadastrar no Logusweb a peça necessária e se houver em estoque, realizar a substituição imediata, sem comprometimento das demais atividades que estejam sendo executadas.

2.15. Inserção de informações relativas à conservação nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e afins

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Utilizar os sistemas Logusweb, STE, Aceitus ou sistema que venha a ser desenvolvido pela Justiça Eleitoral para registro de documentos comprobatórios, dados extraídos em MR e informações anotadas durante as atividades de conservação das urnas do local de armazenamento.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.16. Auxiliar na vistoria e preenchimento das informações acerca das condições do local de armazenamento

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Realizar vistoria no local de armazenamento e inserir as informações sobre as condições encontradas no sistema Logusweb.

2.17. Inserção dos dados sobre as mídias, peças e suprimentos nos sistemas ASIweb e GERFLA e outros que forem instituídos com a mesma finalidade

- a) Utilizar os sistemas ASIweb GERFLA ou sistema que venha a ser desenvolvido pela Justiça Eleitoral para controle e movimentação de mídias, peças e suprimentos.

2.18. Retirada de etiquetas colocadas nas mídias durante as eleições

- a) Retirar as mídias do local armazenamento
- b) Umedece a parte da etiqueta adesiva com álcool isopropílico;
- c) Aguarda em torno de 1,5 minuto;
- d) Retira as etiquetas, puxando-a. Restos de cola devem ser retirados com flanela, com ajuda do álcool;
- e) Guarda as MR's de volta nas gavetas do armário;

2.19. Formatação das mídias

A formatação das mídias consiste na limpeza dos arquivos existentes nos Flash Cards e Mídias de Resultado e detectar problemas de leitura das mídias e outras ocorrências. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Retirar as mídias do local de armazenamento;
- b) Acessar o sistema de formatação;
- c) Inserir a mídia no adaptador próprio (conforme se trate de MR ou Flashcard);
- d) Aguardar a mensagem de conclusão da formatação;
- e) Inserir as outras mídias de forma seqüencial;
- f) Guardar de volta no armário;

2.20. Auxiliar na realização dos inventário das mídias

Identificar mídias recebidas fisicamente, mas não recebidas no sistema, e identificar mídias armazenadas junto com modelos diferentes.

- a) Pegar as mídias a ser inventariada e colocar em um recipiente para transporte até a mesa;
- b) Abrir planilha do Excel para registro (leitura com o palm) dos números de patrimônio;
- c) Ler (com palm) os códigos de barras das mídias de um certo lote, identificando na coluna o armário ou bandeja em que a mídia se encontra armazenada;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- d) Acondicionar as mídias na bandeja ou gaveta, à medida que forem sendo lidas. Havendo mídias armazenadas junto com mídias de outro modelo, fazer a separação.
- e) Armazenar de volta a bandeja ou gaveta nos armários ou cofre, à medida que forem sendo completados;
- f) Quando todas as mídias estiverem na lidas na planilha, consultar na opção "consultar leitura de flash" do sistema GERFLA;
- g) Após consulta no GERFLA, Havendo mídias que não estejam na SEMSU, incluí-las na guia de devolução respectiva, para que fique registrada sua devolução;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

SUBANEXO V
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, com endereço na, para exercer a representação legal junto Ao Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

São Luís, de de .

...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal – confirmar poderes)...

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

...(nome do preposto)...

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, E A EMPRESA....., CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 (PROCESSO SEI N.º **0010644-67.2021.6.27.8000**), TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE AUXILIAR DE APOIO À CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS, MÍDIAS E SUPRIMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CENTRAL DE ARMAZENAMENTO DE URNAS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**, nesta ato denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ Nº 05.962.421/0001-17, com sede na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, em São Luís-MA, neste ato representado por seu Presidente, **DES.** _____, portador do R.G. nº _____-SSP/____ e do CPF nº. _____, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF, sob o nº _____, estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF(MF) nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com a **Lei nº 10.520/2002, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de **serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos para atender as necessidades da Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão**, obedecidas as condições do instrumento convocatório e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O presente contrato tem o valor total de **R\$** (por extenso).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 Identificação dos Valores Devidos

3.1.1 O objeto será considerado aceito após a verificação, pela Fiscalização do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do Contrato, do Edital e dos

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

demaís documentos integrantes do procedimento licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência;

3.1.2 A execução completa do Contrato só acontecerá quando a **CONTRATADA**, além do serviço prestado corretamente, comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

3.2 Emissão e entrega da nota fiscal ou fatura

3.2.1A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal ou fatura contendo os valores acordados com a **CONTRATANTE**, conforme SUBITEM anterior. Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as notas fiscais ou faturas deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

a) Comprovantes da quitação das obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários do mês imediatamente anterior ao vencido (equivalente ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados no documento fiscal), através dos seguintes documentos:

I. Comprovante de pagamento de salário (extratos de depósito em conta);

II. Comprovante de fornecimento/pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação;

III. Folha de pagamento, específica para o tomador de serviços TRE-MA;

IV. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), específica para o tomador de serviços TRE-MA;

V. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Tomador de Serviço/Obra;

VI. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa;

VII. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

VIII. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Resumo do Fechamento – EMPRESA FGTS ;

XIX. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

X. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

XI. Certidões Negativas de Débito de Tributos e Contribuições Federais, de Tributos e Contribuições Estaduais, de Tributos e Contribuições Municipais, de Regularidade do FGTS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

(CRF) e do INSS (CND) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em caso de impossibilidade de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e a outros sítios eletrônicos oficiais;

XII. Relação de tomador/obra – RET;

b) Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a **CONTRATADA** tenha direito à complementação, deverá apresentar nota fiscal complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerão no mesmo prazo previsto no item seguinte, desde que mantida a regularidade fiscal. Em caso de problemas na documentação apresentada, será concedido pela **CONTRATANTE** prazo para regularização das pendências;

3.3 Liquidação e pagamento

3.3.1. Os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão efetuados através de ordem bancária em conta corrente da contratada, promovidos no prazo de até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal/gestor do contrato, desde que tenha sido emitida e acompanhada dos documentos previstos no item anterior e não haja pendência na execução do contrato a ser regularizada pela **CONTRATADA**;

3.3.2. Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da nota fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**;

3.3.3 A **CONTRATANTE** poderá promover deduções no pagamento devido à **CONTRATADA** em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados no Termo de Referência. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade através do IMR (Índice de Medição de Resultado), de modo que outros descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas em lei e em contrato, inclusive com rescisão contratual;

3.3.4 Em caso de irregularidade na documentação, a **CONTRATANTE** concederá prazo para regularização. Após o transcurso deste, sem que a **CONTRATADA** tenha regularizado sua documentação, o contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE** com aplicação de possíveis penalidades.

3.3.5 Se houver aplicação de multa, observados os procedimentos previstos no Termo de Referência - Anexo I do Edital, será procedida à cobrança judicial cabível.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

3.3.6 Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, não sendo por culpa da **CONTRATADA**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

3.3.7 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil S/A e creditado na agência bancária indicada na proposta da **CONTRATADA**, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo do objeto, conforme art. 40, XIV, a, da Lei 8.666/93.

3.3.8 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito poderá ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.3.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, será concedido prazo para que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. Após o transcurso deste, em permanecendo a desídia da **CONTRATADA** na regularização de seus documentos ou de sua situação, o contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em capítulo próprio.

3.3.10 A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

3.3.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

3.3.12 À critério da Administração, motivadamente, poderá ser suspenso pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.3.13 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes do Simples Nacional que tenham que ser excluídos obrigatoriamente desse sistema a contar do mês seguinte ao da contratação, o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, no mês inicial da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo ser a Planilha de Custos adaptada para tal.

3.4 Deverão ser observadas as demais disposições do ITEM 13 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no Edital, especialmente as previstas no **ITEM 9** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no Edital, especialmente as previstas no **ITEM 10** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar do primeiro dia útil após a data de sua publicação.

6.2 O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizada formalmente a prorrogação pela autoridade competente:

- a) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A Contratada concorde expressamente com a prorrogação;
- e) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

6.3. A execução dar-se-á na forma e prazos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.4 A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.5 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública,

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.

6.6. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre as partes.

6.7 A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

6.8 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação;

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO

7.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos constantes no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

7.3. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, aprovado para o exercício financeiro de 2022, cuja classificação funcional programática e categoria econômica é a seguinte:

.....

PARÁGRAFO ÚNICO – DO EMPENHO

Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº. XXXXNExxxxxx, à conta da dotação especificada neste Contrato.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no **ITEM 19** do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

9.2. São aplicáveis ainda as penalidades da Lei 10.520/2002.

PARÁGRAFO ÚNICO - DESCONTO DO VALOR DA MULTA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

Se o valor das multas não for pago ou depositado na Conta Única do Tesouro Nacional, será automaticamente descontado de qualquer fatura ou crédito a que a **CONTRATADA** vier a fazer *jus*.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECURSOS

10.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei de Licitações, devendo o mesmo ser protocolado e dirigido ao Presidente do TRE/MA, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS

11.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da **CONTRATADA**, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

11.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

11.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

11.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

III- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

11.3. Nas repactuações subsequêntes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.6. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

II - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.8. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.9. O prazo referido no item 11.7 ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

11.10. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATANTE**.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

11.11 O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

11.12 A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

11.13. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão-de-obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.14 Quando o reajuste referir-se aos demais custos (insumos, materiais, etc), a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando especialmente a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem prejuízo das verificações arroladas nas alíneas de "a" a "e".

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

e) a **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

f) Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

V = variação percentual obtida na forma do item 11.14 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

11.15. As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.15.1. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão-de-obra;
- b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

11.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

11.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.18. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

11.19. A alegação de esquecimento quanto ao direito de propor o reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que de acordo com a legislação faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês de aniversário do contrato, responsabilizando-se a Contratada pela própria inércia.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

11.20. A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação;

11.21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

11.22. A **CONTRATADA** para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTA VINCULADA

12.1 Em razão do disposto na Resolução nº169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação, por se tratar de serviços com dedicação exclusiva da mão-de-obra: serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

12.2. Os depósitos de que trata o subitem anterior devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da **CONTRATADA**, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem expressa da **CONTRATANTE**;

12.3. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela Secretaria de Administração e Finanças do TRE-MA;

12.4. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) encargo sobre férias e sobre 13º salário;

12.5. Os valores provisionados para o atendimento do subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da **CONTRATADA**, adotando-se

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

para tal a tabela de Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas conforme definido no edital da licitação, baseada na Portaria 646/2016 – TRE-MA.

Item	Percentuais %		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado	5%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 %	7,6%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25 %
*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.			

12.6 A assinatura do contrato deverá ser precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação pela **CONTRANTE**, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
- b) assinatura, pela **CONTRATADA**, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização;

12.7. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

12.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à licitante vencedora;

12.9. A **CONTRATADA** poderá solicitar autorização do **CONTRATANTE** para:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- a) resgatar da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas indicadas do item 12.4, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;
- b) movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas rubricas indicadas no item 12.4;

12.10 Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, conforme alínea "a" do item 12.9, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato, os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas;

12.11 De posse dos documentos apresentados pela **CONTRATADA**, o fiscal do contrato deverá solicitar ao setor competente a análise da regularidade dos documentos apresentados pela licitante vencedora;

12.12 A **CONTRATANTE**, por meio dos setores competentes, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

12.13 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação;

12.14 O pagamento dos salários dos empregados pela **CONTRATADA** deverá ocorrer via depósito bancário na conta salário do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, mediante apresentação mensal dos comprovantes de depósito dos salários;

12.15 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à **CONTRATADA** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

13.1. A **CONTRATADA** prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos.

13.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

13.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 13.3;

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

13.7. 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.

13.8. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

13.10. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o TRE-MA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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

13.12. A garantia será considerada extinta:

13.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.12.2. No prazo de 03 (três) meses, após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação;

13.13. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.13.1 Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na cláusula nona.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Aplica-se a este Contrato o disposto no artigo 58, da Lei nº 8.666/93.

15.2. As partes contratantes ratificam todas as condições preestabelecidas no instrumento convocatório e na proposta da licitante, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Maranhão, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em quatro cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

São Luís - MA, de de 2022.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
Presidente

CONTRATADA
Representante

TESTEMUNHAS:

1. NOME:	2. NOME:
CIC:	CIC: