TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 – OBJETO

1.1 Contratação dos serviços de operação de empilhadeira para atender as necessidades da Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, de acordo com as condições e especificações técnicas discriminadas neste Termo de Referência.

| ITEM | DESCRIÇÃO GERAL | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS[1] |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços de operação de empilhadeira | 18783 | Posto de Trabalho | 2 |

1.2 Os serviços são enquadrados como **comuns** e **contínuos**, conforme justificativas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.3 O prazo de vigência inicial do contrato será de **4 anos**, contado do primeiro dia útil após a sua publicação, podendo ser prorrogada por até 10 anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão possui um parque de cerca de 20.000 (vinte mil) urnas eletrônicas e 5.000 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 Devido a concentração atual de todo o parque de urnas eletrônicas do Estado na Central de Armazenamento de Urnas de São Luís, assim como a integralidade dos processos de manutenção das mesmas, foi adotado modelo de armazenamento em porta-paletes, tornando-se indispensável a utilização de empilhadeiras elétricas.

2.3 Tais atividades exigem que urnas e outros materiais sejam continuamente movimentados e organizados no Depósito de Urnas, o que se tornaria inviável sem o uso de equipamentos apropriados de movimentação de carga e também de pessoal habilitado para operá-los. Daí a necessidade da contratação solicitada por este Termo de Referência.

2.4 Vale dizer que os serviços de movimentação de urnas e outras cargas com o uso de empilhadeiras deve ser executado com zelo e eficiência, de modo a não danificar os materiais e, com isso, comprometer as atividades de organização das eleições.

2.5 Atualmente, a necessidade vem sendo atendida por meio de serviços de operação de empilhadeiras, executados de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra por meio do **Contrato TRE-MA nº 02/2022** (SEI n. 6337-70/2021, doc. 1545297), cujo término de vigência está previsto para 23/01/2026. Apesar da possibilidade legal de renovação do contrato e os serviços estarem sendo executados de forma satisfatória pelos colaboradores, a empresa contratada não está cumprindo suas obrigações financeiras com os trabalhadores, o que levou o TRE-MA a instaurar procedimentos de aplicação de multas e pagamentos diretos (SEI n. 0001330-63.2022.6.27.8000).

2.6 Ressalta-se que a operacionalização de empilhadeiras não consta no rol das atribuições dos Cargos de Técnicos e Analistas da Justiça Eleitoral, conforme Resolução TSE nº 20.761/2000.

2.7 Assim, diante desse contexto e da indispensabilidade dos serviços – e considerando ainda que esta justiça especializada não possui quadro próprio para desempenhar os trabalhos acima referidos – impõe-se a necessidade da contratação delineada neste planejamento.

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução será a contratação de empresa para prestar, de forma contínua, o serviço de Operação de Empilhadeira na Central

de Armazenamento de Urnas de São Luís/MA.

3.2 A contratação será por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços, bem como considerando a diversidade das atividades que serão realizadas, as quais são irredutíveis a uma unidade-padrão de medida que fosse capaz de possibilitar, de forma objetiva, a aferição de resultados e dos seus correspondentes pagamentos.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Vistoria

4.1.1 As regras e condições relativas à vistoria prévia encontram-se previstas no item 20 deste Termo de Referência.

### 4.2. Critérios de sustentabilidade ambiental

4.2.1 A CONTRATADA seguirá, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na Resolução TRE-MA nº 271/2022 e sua norma regulamentadora, a Portaria TRE/MA n. 1306/2023, bem como no Plano de Logística Sustentável do TRE/MA e nos normativos do Conselho Nacional de Justiça referentes à matéria, tais como as Resoluções CNJ n. 400/2021 e 255/2018.

4.2.2 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, instruindo os profissionais alocados na adoção das seguintes medidas:

a) racionalização do consumo de água e de energia elétrica;

b) minimização da geração de resíduos e descarte correto do lixo, conforme as normas ambientais vigentes;

c) adoção de práticas de consumo consciente quanto aos bens materiais, bem como a utilização de materiais recicláveis.

4.2.3 Em havendo condição mercadológica, a contratada deverá atender à Política Nacional de Incentivo à Participação Feminina no Poder Judiciário, instituída pela Resolução nº 255/2018 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e aos critérios previstos na Portaria TRE/MA n. 1306/2023, observando os seguintes parâmetros:

a) reservar para mulheres, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas;

b) para a composição equânime, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.

c) dar preferência à mão de obra local e residente nas proximidades dos locais de execução do serviço.

4.2.4 A contratada deverá obedecer às normas de proteção ao trabalho, notadamente as relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n. 6 do MTE;

4.2.5 Como condição prévia à assinatura do contrato, a contratada deve declarar não ter sido condenada por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos arts. 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

### 4.3. Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

### 4.4. Garantia de execução do contrato

4.4.1 Será exigida prestação de garantia contratual, conforme item 16 deste Termo de Referência.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Local de execução, jornada semanal e quantidade estimada de postos

| ITEM | DESCRIÇÃO | LOCAL DE EXECUÇÃO | HORAS SEMANAIS (LIMITE) | QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Serviços de Operação de Empilhadeira. | Central de Armazenamento de Urnas – São Luís | 44h | 02 |

### 5.2 Do endereço do local de prestação dos serviços

5.2.1 Central de Armazenamento de Urnas de São Luís, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, SN, Bairro Madre Deus,

São Luís/MA, CEP: 65.025-902.

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

5.3.1 A data de início da execução imediatamente após a conclusão do processo de contratação da empresa vencedora do certame, 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 operação de empilhadeira será desenvolvido considerando-se a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de 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 operação de empilhadeira, incluem:
· Armazenamento e movimentação de urnas eletrônicas em estantes porta-paletes;
· Movimentação de urnas eletrônicas dentro da Central de Armazenamento do TRE-MA;
· Armazenamento e movimentação de baterias 12v, 9ha;
· Movimentação e armazenamento de peças e suprimentos de urnas;
· Carga e Descarga de caminhões com materiais do TRE-MA;

**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 Habilitação necessária para operação de empilhadeiras, com experiência.

## 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.
6.5 A quantidade de objetos que serão objeto de movimentação e armazenamento pelos operadores de empilhadeiras é a seguinte:
a) Urnas eletrônicas: 20.000 unidades, com cubagem de 0,052m3 e peso de aproximadamente 9 Kg cada;
b) Baterias seladas: em torno de 5.000 unidades, com peso de 2,5 Kg cada;
c) Bobinas para impressora de Urnas e demais peças e suprimentos: 15.000 unidades, pesando em torno de 100 gramas;

**6.6 Garantias trabalhistas**
O quadro abaixo apresenta a garantia salarial mínima a ser adotada como ***critério para aceitabilidade das propostas,*** formulada com base no Decreto n. 12.174/2024 e no Acórdão TCU n. 1207/2024, bem como na norma coletiva paradigma da estimativa de custos da contratação:

| **Custos a serem considerados para a formação da garantia salarial mínima, conforme Decreto n. 12.174/2024 e Acórdão TCU n. 1207/2024.** | | |
|---|---|---|
| **Benefícios considerados** | | **Garantia salarial mínima (A+B)** |
| Salário-base + adicionais (A) | Auxílio-Alimentação (B) | R$ 2.210,25 |
| R$ 1.610,25 | R$ 600,00 | |

## 7 – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS

7.1. Os quadros abaixo demonstram os custos estimados unitários e totais da contratação, considerando os dispêndios em anos eleitorais e não eleitorais e o prazo inicial de vigência do contrato:

| CUSTOS ESTIMADOS PARA ANO NÃO ELEITORAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DISCRIMINAÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTITATIVO** | **VALOR UNITÁRIO MENSAL** | **QUANTIDADE DE MESES** | **VALOR TOTAL** |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Operação de Empilhadeira | POSTO | 2 | **R$ 4.471,47** | **12** | **R$ 107.315,28** |
| **VALOR TOTAL ANO NÃO ELEITORAL** | | | | | | **R$ 107.315,28** |

| **CUSTOS ESTIMADOS PARA ANO ELEITORAL** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DISCRIMINAÇÃO** | **UNIDADE** | **QTD** | **VALOR UNITÁRIO MENSAL** | **QTD DE MESES** | **VALOR TOTAL** | |
| Operação de Empilhadeira | POSTO | 2 | **R$ 4.471,47** | **12** | **R$ 107.315,28** | |
| | **SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO (HORA EXTRA)** | | | | | |
| | **UNIDADE** | **QDT TOTAL HORAS DIA ÚTIL/SÁBADO (A)** | **QDT TOTAL HORAS DOMINGO/FERIADO (B)** | **VALOR UNITÁRIO DA HORA SEM ADICIONAL** | **VALOR UNITÁRIODA HORA COM ADICIONAL DE 50% (C)** | **VALOR UNITÁRIODA HORA COM ADICIONAL DE 100% (D)** |
| | HORAS | 448 | 240 | **R$ 14,18** | **21,27** | **28,36** |
| | **CUSTO EXCEDENTE DE VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO (SERVIÇOS EXTRAS)** | | | | | |
| | **UNIDADE** | **QTD TOTAL DE VALE TRANSPORTE (A)** | **QDT TOTAL DE VALE ALIMENTAÇÃO (B)** | **VALOR UNITÁRIO VALE TRANSPORTE (C)** | **VALOR UNITÁRIO VALE TRANSPORTE /VALE ALIMENTAÇÃO (D)** | **VALOR (AxC +** |
| | VALES | 40 | 32 | **R$ 4,20** | **R$ 27,27** | **R$ 1.0** |
| **VALOR TOTAL ITEM 1 - ANO ELEITORAL** | | | | | **R$ 124.691,28** | |

| **CUSTOS ESTIMADOS CONSIDERANDO A VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **Descrição dos Serviços** | CUSTO ANUAL PARA **1 (UM) ANO NÃO ELEITORAL** | CUSTO TOTAL PARA **2 (DOIS) ANOS NÃO ELEITORAIS)** (A) | CUSTO ANUAL PARA **1 (UM) ANO ELEITORAL** | CUSTO TOTAL PARA 2 **(DOIS) ANOS ELEITORAIS** (B) | **CUSTO TOTAL EM 4 ANOS, SENDO 2 ELEITORAIS E 2 NÃO ELEITORAIS (A + B)** |
| **1** | **Operação de Empilhadeira** | R$ 107.315,28 | R$ 214.630,56 | R$ 124.691,28 | R$ 249.382,56 | R$ 464.013,12 |
| **TOTAL** | | **R$ 107.315,28** | **R$ 214.630,56** | **R$ 124.691,28** | **R$ 249.382,56** | **R$ 464.013,12** |

7.2 O CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA 4 ANOS é de **R$ 464.013,12 (quatrocentos e sessenta e quatro mil treze reais e doze centavos)**.

## 8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS

8.1. O LICITANTE deverá apresentar em sua proposta as seguintes informações, além das exigidas no edital:

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

b) Preços UNITÁRIOS, TOTAL DO GRUPO, 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;

c) Planilha de custos da mão de obra envolvida na execução dos serviços, bem como do custo dos uniformes e demais encargos, conforme modelos constantes nos ANEXO I e no subitem 9, com as respectivas **memórias de cálculo**;

d) Quadros-resumo idênticos aos modelos apresentados abaixo, preenchendo todos os dados neles constantes, entre os quais os referentes ao quantitativo de postos de serviço e seus custos unitários e totais, aos custos dos serviços extras e excedentes de

vale-transporte e vale-alimentação – bem como as respectivas memórias de cálculo, quando cabíveis;

e) Declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

f) Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

g) Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

h) Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

| ANO NÃO ELEITORAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DISCRIMINAÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTITATIVO** | **VALOR UNITÁRIO MENSAL** | **QUANTIDADE DE MESES** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | Operação de Empilhadeira | POSTO | | | | |
| **VALOR TOTAL ANO NÃO ELEITORAL** | | | | | | |

| CUSTOS ESTIMADOS PARA ANO ELEITORAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DISCRIMINAÇÃO** | **UNIDADE** | **QTD** | **VALOR UNITÁRIO MENSAL** | **QTD DE MESES** | **VALOR TOTAL** | |
| Operação de Empilhadeira | POSTO | | | | | |
| | **SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO (HORA EXTRA)** | | | | | |
| | **UNIDADE** | **QDT TOTAL HORAS DIA ÚTIL/SÁBADO (A)** | **QDT TOTAL HORAS DOMINGO/FERIADO (B)** | **VALOR UNITÁRIO DA HORA SEM ADICIONAL** | **VALOR UNITÁRIODA HORA COM ADICIONAL DE 50% (C)** | **VALOR UNITÁRIODA HORA COM ADICIONAL DE 100% (D)** |
| | HORAS | **448** | **240** | | | |
| | **CUSTO EXCEDENTE DE VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO (SERVIÇOS EXTRAS)** | | | | | |
| | **UNIDADE** | **QTD TOTAL DE VALE TRANSPORTE (A)** | **QDT TOTAL DE VALE ALIMENTAÇÃO (B)** | **VALOR UNITÁRIO VALE TRANSPORTE (C)** | **VALOR UNITÁRIO VALE TRANSPORTE /VALE ALIMENTAÇÃO (D)** | **VALOR (AxC +** |
| | VALES | | | | | |
| **VALOR TOTAL ITEM 1 - ANO ELEITORAL** | | | | | | |

| CUSTOS ESTIMADOS CONSIDERANDO A VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **Descrição dos Serviços** | CUSTO ANUAL PARA **1 (UM) ANO NÃO ELEITORAL** | CUSTO TOTAL PARA **2 (DOIS) ANOS NÃO ELEITORAIS)** (A) | CUSTO ANUAL PARA **1 (UM) ANO ELEITORAL** | CUSTO TOTAL PARA 2 **(DOIS) ANOS ELEITORAIS** (B) | **CUSTO TOTAL EM 4 ANOS, SENDO 2 ELEITORAIS E 2 NÃO ELEITORAIS (A + B)** |
| **1** | **Operação de Empilhadeira** | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | |

8.2 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 licitante, 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.

8.3 A licitante inscrita no SIMPLES NACIONAL, não poderá elaborar sua proposta considerando em sua planilha de custos e formação de preços alíquotas do Simples Nacional, por força do disposto no Art. 17, inc., XII da Lei Complementar n.º 123/06. A proposta já deve contemplar a formação de preço compatível com o Lucro Real ou Presumido.

8.3 As propostas poderão ser analisadas pelo setor demandante, que poderá solicitar ao(à) pregoeiro(a) fazer diligências visando ao esclarecimento sobre as especificações dos serviços ou elucidar outras questões correlatas.

## 9. DOS UNIFORMES e EPIs

9.1 A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição dos uniformes e EPIs utilizados nos postos de trabalho, na execução dos serviços, devendo incluí-los no campo dos insumos da planilha de formação de custos dos serviços.

9.2 Os custos de uniformes e EPIs não poderão ser repassados aos ocupantes dos postos de trabalho.

9.3 É obrigatório o uso de uniforme e EPIs por todos os empregados da CONTRATADA.

9.4 A CONTRATADA deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

9.5 Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da CONTRATADA, de forma visível, na blusa/camisa.

9.6 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela CONTRATADA;

9.7 Os uniformes e EPIs deverão conter as seguintes características básicas, seguindo os itens descritos na planilha dos uniformes – ANEXO I e observando as descrições, quantidades e justificativas das utilizações dos cargos definidos no item 5, especificados abaixo:

| **UNIFORMES** | | |
|---|---|---|
| **Descrição** | **Quantidade Fornecida (Por ano)** | **Justificativa de Utilização** |
| CALÇAS em brim 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região | 2 | Maior resistência e durabilidade, considerando a natureza das atividades, que consiste no manuseio de mobiliários e equipamentos diversos. |
| CAMISA polo 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região | 2 | Identificação do funcionário no local de execução das atividades; mais conforto durante a execução das atividades que demandam esforço físico (carregar, movimentar, empilhar). |
| BOTA confeccionada com cabedal em couro (vaqueta) palmilha de montagem sintética, higiênica, antibactericida e solado em poliuretano monodensidade. | 2 | Proteção e/ou prevenção contra possíveis acidentes de trabalho, considerando a natureza do trabalho, que consiste em ações de carregar, movimentar, empilhar, embalar e organizar mobiliários e equipamentos. |
| PAR DE MEIAS com no mínimo 80% em algodão | 2 | Acessório para utilização de Botinas/Calçados. |

| | | |
|---|---|---|
| CRACHÁ de Identificação em Material pvc plástico com presilha ou cordão para fixação | 1 | Identificação do funcionário no local de execução das atividades. |
| **EPIs** | | |
| **Descrição** | **Quantidade Fornecida (Por ano)** | **Justificativa de Utilização** |
| Capacete de Segurança | 1 | Proteção contra impactos e ferimentos na região do crânio, causados por queda de materiais. |
| Faixa Postural | 1 | Proteção para a coluna do colaborador, proporcionando aumento da sustentação lombar durante a execução de atividades com peso; auxilia na correção da postura e evita acidentes ocupacionais. |
| Luva de proteção | 2 | Proteção da palma, dedos, dorso e punhos contra possíveis lesões de acidentes de trabalho. |
| Óculos de Segurança | 1 | Proteção da visão contra eventuais agentes noviços a visão, como poeira, respingos de produtos químicos e impactos de materiais sólidos perfuro cortantes. |

9.8 Todos os uniformes e EPIs estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas no item 9.7;

9.9 No momento do início da execução do contrato, todos os colaboradores deverão estar com uniformes disponíveis para uso, sendo que deverão ser entregues no prazo de cinco dias úteis, a contar da solicitação. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem 9.8;

9.10 A cada período contratual de 12 (doze) meses, a CONTRATANTE poderá solicitar o quantitativo total de fardamento previsto no ANEXO II, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação ou inutilização não decorrente do desgaste natural de uso.

9.11 Não haverá devolução pela CONTRATANTE de materiais após cada período contratual de 12 (doze) meses ou mesmo após o encerramento do contrato.

## 10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar à Empresa Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência

10.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas no edital do certame.

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

10.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

10.6 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual, diretamente relacionada à respectiva nota fiscal objeto de pagamento, pendente por parte da Empresa Contratada, até a devida regularização.

10.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

10.8 Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

10.9 Não permitir prestação de serviços em horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão, e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.10 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

10.11 Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa Contratada;

10.12 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

10.13 Encaminhar à contratada, previamente ao início da execução contratual, para fins de seleção, a relação das mulheres vítimas de violência doméstica, procedendo a avaliação objetiva, para verificar se a candidata satisfaz os requisitos elencados no objeto do contrato e exigir da Contratada o cumprimento das obrigações com vistas ao atendimento do Programa "Transformação" oriundo do Acordo de Cooperação Técnica nº 243/2023 - TRE-MA, publicado no Diário de Justiça Eletrônico do dia 22 de novembro de 2023, inclusive com a manutenção do percentual mínimo exigido em caso de substituição de colaborador.

## 11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3 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, inclusive devendo substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.4 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos causados ao contratante, aos seus bens e/ou a terceiros, advindos de dolo, culpa (imperícia, negligência e imprudência) ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 Com relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho, apresentar os certificados e demais documentos que atestem o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência;

11.6 Apresentar, quanto aos seus empregados, nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os contratados;

11.7 Apresentar à fiscalização do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do contrato, ficha dos profissionais que desenvolverão os serviços;

11.8 Manter os empregados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela contratada conforme modelo apresentado pelo contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme ANEXO deste Termo de Referência;

11.9 Substituir qualquer profissional, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação;

11.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

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

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

11.13 Agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE e legislação pertinente;

11.14 Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços, conforme definido pela CONTRATANTE, considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (dentro do horário de expediente do órgão) e, eventualmente, aos sábados, a critério da CONTRATANTE. Os serviços executados no sábado obedecerão ao horário das 08h às 12h;

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

11.16 Manter reserva com suficiente efetivo, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos ou acréscimo de quantitativos;

11.17 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;

11.18 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);

11.18.1 Os valores referentes ao vale-transporte deverão ser pagos pelos dias efetivamente trabalhados

11.19 Cabe à Contratada quanto aos EPIs:

a) Adquirir equipamentos adequados ao risco de cada atividade e aos tamanhos de seus empregados.

b) Exigir seu uso.

c) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.

d) Orientar e treinar os empregados sobre o uso, guarda e conservação adequado.

e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

11.20 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

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

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

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

11.24 A CONTRATADA deverá indicar, 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.

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

11.25.1 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.

11.25.2 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

11.26 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.

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

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

11.28.1 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;

11.28.2 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; e

11.28.3 Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

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

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

11.29 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:

11.29.1 Comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta corrente ou conta-salário,

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

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

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

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

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

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

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

11.30.3 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;

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

11.31 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:

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

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

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

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

11.33 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

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

11.35 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;

11.35.1 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, 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.

11.35.2 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.

11.36 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;

11.36.1 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.

11.37 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;

11.38 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:

11.38.1 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;

11.38.2 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;

11.38.3 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.

11.39 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público, nos termos definidos no edital do certame.

11.40 Atender às disposições do art. 3º e seguintes da Resolução Nº 497 de 14/04/2023 - CNJ, da Resolução Nº 10.101/2023 - TRE-MA e do Acordo de Cooperação Técnica n. 243/2023 - TRE-MA, publicado no Diário de Justiça Eletrônico do dia 22 de novembro de 2023, reservando percentual mínimo de vagas para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social nos contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores(as), sendo que o percentual deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

## 12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 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.

12.2 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 à 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 do contrato.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato será gerenciada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

12.5 A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

12.6 Cabe à fiscalização acompanhar a execução do contrato, bem como atestar as notas fiscais referentes à efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

12.7 A Fiscalização do Contrato poderá notificar a CONTRATADA por escrito acerca da ocorrência de qualquer irregularidade manifestada no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção.

12.8 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.

12.9 A execução do contrato será acompanhada por servidores especialmente designados, através de portaria, nas funções de fiscal e de gestor do contrato, conforme detalhado abaixo:

12.9.1 A fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidor Edson Luis Santana de Macedo (matrícula: 3099766) e como Fiscal Substituto o Servidor Milton dos Santos Lemos da Costa (matrícula: 3099554).

12.9.2 Os gestores do contrato - titular e substituto, serão indicados pela Seção de Gestão de Contratos – SEGEC.

12.10 O fiscal anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, controlando, permanentemente, a frequência do pessoal contratado. Qualquer irregularidade deverá, incontinenti, comunicar ao gestor ou gestora do contrato para que tome as providências cabíveis;

12.11 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.

12.12 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:

a) notificar imediatamente a CONTRATADA acerca de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente.

## 13. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E NOMEAÇÃO DE PREPOSTO(A)

13.1 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.

13.1.1 Durante os dias úteis, das 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).

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

13.2. 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.

13.3 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.

13.4 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 13.1.2.**

13.5. As mensagens enviadas por e-mail em dias úteis antes das 8h, somente serão consideradas enviadas neste horário, **exceto na hipótese prevista no subitem 13.1.2.**

13.6. 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.

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

13.7 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.

13.8 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;

## 14. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

14.1. Como regra, a execução dos serviços obedecerá ao limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme subitem 5.1 e legislação vigente.
14.2 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.
14.3. Não serão permitidos os serviços extras sem a prévia autorização – por escrito – do Fiscal do Contrato, a qual será antecedida dos seguintes procedimentos:
14.3.1 Solicitação formal ao Ordenador de Despesas, com vistas à obtenção de autorização prévia para execução da despesa;
14.3.2 A existência de disponibilidade orçamentária.
14.4. 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.
14.5 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.
14.6 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.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado por meio de parcela única, mensalmente, pelos serviços prestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento, pela Contratante, da Nota Fiscal/Fatura, que deverá cumprir os seguintes requisitos:
a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando

regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA;

c) Apresentação dos seguintes documentos:

c.1) Relação nominal de prestadores, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na execução do serviço, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

c.2) Comprovante de depósito bancário e cópia da folha de pagamento, referente ao mês da execução dos serviços, identificando o nome e a matrícula do profissional;

c.3) Comprovante de fornecimento dos auxílios devidos (alimentação, transporte etc.), com a respectiva data da disponibilização, quantidade, valor, mês de competência e, ainda, a assinatura do profissional atestando o recebimento;

c.4) Guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à execução dos serviços, juntamente com a Relação de Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;

c.5) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c.6) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa;

c.7) Resumo discriminado do faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de trabalho, bem como especificação dos descontos realizados no salário, no vale-transporte e auxílio-alimentação;

c.8) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas aos profissionais alocados na execução do contrato, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

c.9) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias ou posto vago;

c.10) Documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada;

c.11) Documentação completa acerca da admissão de novos profissionais, incluindo cópia da carteira de trabalho;

15.2 Toda a documentação exigida para fins de pagamento deverá ser apresentada até o dia dez (ou primeiro dia útil imediatamente posterior, se recair em sábado, domingo ou feriado) do mês subsequente ao da prestação de serviços. Em caso de descumprimento, a Contratada estará sujeita à multa moratória, prevista no item 19.2.4.1 com gradação por tempo de atraso.

15.3 A nota fiscal apresentada em desacordo ou com qualquer circunstância que impeça o pagamento será devolvida à CONTRATADA e, nesse caso, o prazo previsto para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

15.4 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.

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

15.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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.

15.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido nos valores da proposta, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 16. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

16.1 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.

## 17 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

17.2 O recebimento provisório será realizado mensalmente pelo Fiscal Setorial que atestará a execução dos serviços em suas respectivas seções, até o quinto dia útil subsequente ao da realização dos serviços, avaliando a conformidade com o contrato;

17.3 Ao final de cada período mensal, o gestor do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

17.4 Será elaborado relatório circunstanciado pelo gestor do Contrato, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato;

17.5 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;

17.6 O gestor do contrato analisará os relatórios da fiscalização e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à mesma, por escrito, as respectivas correções;

17.7 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal;

## 18. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 Constituem hipóteses de inexecução PARCIAL do objeto contratual:

a) Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou sem identificação;

b) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

c) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

d) Alocar na execução do contrato funcionário sem a devida capacidade técnica;

e) Transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo em parte;

f) Não iniciar a execução no prazo estabelecido na ordem de serviço;

g) Não manter o registro diário de frequência de cada colaborador atualizado;

h) Deixar de cumprir as orientações gerais de serviços determinadas pela fiscalização da Contratante contidas no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas, ou cumprir de forma desidiosa ou negligente;

i) Deixar de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% do valor inicial do contrato, consoante o art. 125 da Lei n.º 14.133/21;

j) Não indicar preposto apto a tratar em nome da empresa junto ao fiscal do contrato;

k) Deixar de atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto à substituição de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços;

l) Deixar de pagar quaisquer de suas obrigações perante o Poder Público durante a execução do contrato, causando com isso o retardamento na execução dos serviços;

m) Falhar ou retardar na execução dos serviços por falta de colaborador;

n) Permitir que funcionário se apresente com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica para a execução dos serviços;

o) Deixar de manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

p) Não reparar eventuais danos provocados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de atos de preposto ou funcionários seus, relacionados à execução do contrato.

q) Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de fazer os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

r) Não apresentar a documentação exigida para pagamento.

18.2 Constituem hipóteses exemplificativas de inexecução TOTAL do objeto contratual, as quais darão ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis:

a) O atraso injustificado no início da prestação do serviço superior a 10 (dez) dias;
b) Causar, por má fé ou falta de diligência, prejuízo à Administração Pública, ao processo eleitoral ou a terceiros, de graves consequências, de difícil reparação ou que onerem substancialmente a execução do contrato;

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

19.2 Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

19.2.1 **Advertência**, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

19.2.2 **Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 19.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 19.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

19.2.4 **Multa**:

19.2.4.1 **Moratória** de 0,06% (seis centésimos por cento) até o limite de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 10 (dez) dias;

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a converter a multa moratória em compensatória e promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.2.4.2 **Compensatória** de 5% a 10% sobre o valor anual do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea “b” do subitem 19.1. São exemplos desse tipo de conduta típica as previstas no subitem 18.1.

19.2.4.2.1 As hipóteses de inexecução parcial previstas nas alíneas “b” e “q” do subitem 18.1 e na alínea “b” do subitem 19.1 poderão dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.2.4.3 **Compensatória** de 11% a 30% sobre o valor anual do contrato, nas **inexecuções totais** e nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 19.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 19.2.3).

19.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

19.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

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

19.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante.

19.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

19.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 20. DA VISTORIA

20.1 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 ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.
20.2 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.

## 21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 A licitação deverá ocorrer na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de serviço comum, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, em um ÚNICO ITEM.

21.2 Será considerada vencedora a licitante que atender as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, bem como que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM.**

21.3 Não serão aceitas propostas com preços superiores aos estimados neste instrumento.

21.12 As licitantes deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista que forem previstos no edital do certame.

21.13 Para fins de **qualificação técnica**, as licitantes deverão apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados de complexidade similar, nos termos da lei nº 14.133/2021;

21.14 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos nesta licitação;

b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Anexo VII-A, art. 10.6 Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017);

21.15 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

21.16 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período de 2 (dois) anos serem ininterruptos.

21.17 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

21.18 Os documentos apresentados por uma mesma licitante para fins de qualificação técnica poderão estar referidos a todos os seus estabelecimentos;

21.19 Documentos necessários para a **qualificação econômico-financeira**:

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

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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), através das fórmulas abaixo, 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
I – Liquides Geral (LG) = ----------;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
II – Solvência Geral (SG) = ----------; e
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
III – Liquidez Corrente (LC) = ----------
Passivo Circulante

b.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.3) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

## 22. VIGÊNCIA CONTRATUAL, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

22.1 O prazo de vigência do contrato será de 48 meses, contados do primeiro dia útil após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite legal.

22.2 Caberá a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, conforme estabelece o § 3º, Art. 135, da Lei n.º 14.133/2021.

22.3 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, 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.

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

22.5 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.

22.6 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;

22.7 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. 124 da Lei n° 14.133/2021;

22.8 Quanto aos custos com uniformes, o reajuste será aplicado 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 da Contratada, na forma definida no Edital e Contrato.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1 Os recursos para atender a esta licitação constam no Orçamento Ordinário da Seção de Administração de Mídias e Depósito de Urnas – SEMDU, nas seguintes dotações orçamentárias: APOIO ADMIN. TECNICO E OPERACIONAL - LOCACAO

DE MAO-DE-OBRA.
.

## 24. CONTA VINCULADA

24.1 Em razão do disposto na Resolução nº169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, por se tratar de contratação 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, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas à contratação.

24.2 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 do TRE/MA.

## 25. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

25.1 O TRE/MA e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) cumprirão fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei n.º 13.709/2018, bem como na Resolução TSE n.º 23.644/2021 (institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral) e na Resolução TSE n.º 23.650/2021 (institui a Política geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber;

b) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

c) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

c.1) é vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

d) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do TRE/MA, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

d.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o TRE/MA será responsável por obter o consentimento dos titulares;

e) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados devem estar alinhados com a legislação vigente, com a Política de Privacidade de Dados do TRE/MA e com as melhores práticas de mercado;

e.1) Se em razão do presente contrato a CONTRATADA receber dados pessoais sensíveis (Art. 5º, inciso II, da Lei n.º 13.709/2018), esta deverá cumprir com as seguintes regras mínimas de segurança da informação:

e.1.1) adotar controles rígidos de acesso dos dados sensíveis;

e.1.2) possuir uma política de eliminação dos dados;

e.1.3) aplicar uma ferramenta de criptografia, anonimização ou pseudo-anonimização sobre os dados sensíveis.

f) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função e com transparente identificação do perfil do credenciados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

f.1) nas operações de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima disposto, esta garante:

f.1.1) adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha a ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;

f.1.2) tratar os dados em ambiente da CONTRATADA;

f.1.3) informar, na assinatura do contrato, os dados referentes ao seu encarregado de proteção de dados;

f.1.4) notificar, imediatamente, o TRE/MA sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial, bem como sobre a ocorrência de qualquer acesso acidental ou não autorizado.

f.1.5) responder rápida e adequadamente todas as solicitações de informação feitas pelo TRE/MA relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto deste CONTRATO, ou por Autoridade Fiscalizadora;

25.2 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE/MA.

25.3 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou informações

confidenciais, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

25.4 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Fiscalização;

25.5 Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto quando exigido pela LGPD e demais Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

25.6 Em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATADA, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;

b) Na hipótese de verificação por parte da CONTRATADA, esta obriga-se a cientificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias.

c) Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá comunicar documentadamente ao CONTRATANTE as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.

25.7 A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor do contrato.

25.8 A critério do Encarregado de Dados do TRE/MA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste CONTRATO no tocante a dados pessoais.

25.9 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 60 (sessenta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo TRE/MA, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

25.10 Caso a manutenção dos dados pessoais seja necessária mesmo após o encerramento do CONTRATO, as partes deverão informar uma à outra sua necessidade, a fim de que o TRE/MA se pronuncie formalmente por escrito.

25.11 A CONTRATADA dará acesso e disponibilizará ao TRE/MA, para realização de eventuais auditorias, toda e qualquer documentação solicitada que comprove a implementação das boas práticas de segurança e de governança.

25.12 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste CONTRATO e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

## 26. OBJETIVO ESTRATÉGICO E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

26.1 A referida aquisição está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão 2021-2026, relacionado ao Objetivo Estratégico “Realizar eleições céleres, seguras e transparentes”.

26.2 Está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC, exercício de 2025.

## 27. ANEXOS

27.1 Fazem parte deste Termo de Referência:

a) Anexo I – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

b) Anexo II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ELABORADA PELA ADMINISTRAÇÃO);

b) Anexo III – PESQUISAS DE PREÇOS UNIFORMES;

**EDSON LUIS SANTANA DE MACEDO**
Seção de Administração de Mídias e Depósito de Urnas

[1] Na terminologia adotada neste instrumento, cada posto corresponde a um profissional alocado.

Documento assinado eletronicamente por **EDSON LUIS SANTANA DE MACEDO**, **Chefe de Seção**, em 07/05/2025, às 17:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar informando o código verificador **2462286** e o código CRC **2F7C2B21**.

| 0004386-02.2025.6.27.8000 | 2462286v2 |
|---|---|