

Pregão Eletrônico nº 27/2022

OBJETO: Contratação dos serviços de apoio administrativo e operacional às Eleições Gerais de 2022, mediante alocação de postos de trabalho com dedicação exclusiva (supervisor administrativo e auxiliar de apoio), para atuação na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE/MA), nas zonas eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação, juntas eleitorais e pontos de transmissão.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
12/07/2022, 09H:00MIN**

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

AMPLA PARTICIPAÇÃO

São Luís
- 2022 -

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 27/2022
PROCESSO SEI N. 0005889-63.2022.6.27.8000

PREÂMBULO

O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, doravante denominado **TRIBUNAL**, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **09:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **12/07/2022** 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. **0005889-63.2022.6.27.8000**.

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** 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.compras.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 Contratação dos serviços de apoio administrativo e operacional às Eleições Gerais de 2022, mediante alocação de postos de trabalho com dedicação exclusiva (supervisor administrativo e auxiliar de apoio), para atuação na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE/MA), nas zonas eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação, juntas eleitorais e pontos de transmissão, conforme especificações deste Edital, seus anexos e abaixo:**

GRUPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	Serviços de apoio administrativo e operacional às Eleições Gerais de 2022, mediante alocação de postos de trabalho com dedicação exclusiva (supervisor administrativo e auxiliar de apoio), para atuação na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE/MA), nas zonas eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação, juntas eleitorais e pontos de transmissão	Serviço

1.2. A prestação de serviços, 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 aceitável para o objeto desta licitação é de **R\$ 5.046.916,75 (cinco milhões, quarenta e seis mil, novecentos e e dezesseis reais e setenta e cinco centavos)**, conforme detalhamento no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

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.

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) Sociedades Cooperativas (Súmula 281 do TCU).

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

- 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-calendário 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.compras.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 do Ministério da Economia, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site www.compras.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, excluída 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 28/06/2022 até as 09:00 horas do dia 12/07/2022
b) Data da abertura das Propostas de Preços	Às 09:00 horas do dia 12/07/2022

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.compras.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**, 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.

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.

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 inexequíveis.

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 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 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 inexecutabilidade, 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, relativos à proposta, 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 preços acima do máximo estabelecido ou for manifestamente inexecutável, passando-se à convocação das licitantes subsequentes, 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 UNITÁRIOS, MENSAIS e TOTAIS, 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) 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 contemplado no preço final da proposta.

QUADRO-RESUMO

1º TURNO DAS ELEIÇÕES - VALOR ESTIMADO A CONTRATAR						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DIAS DE SET	QTD DIAS DE OUT	QTD DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Auxiliar de apoio do Nível 1	25	5	534		
02	Auxiliar de apoio do Nível 2	25	5	60		
03	Supervisor	25	5	3		
04	Diárias			360		
05	Passagens			120		
06	hora extra auxlliar Nível I e II (50%)			9.504		
07	hora extra auxlliar Nível I e II (100%)			8.910		
08	hora extra supervisor (50%)			48		
09	hora extra supervisor (100%)			45		
10	Vale transporte (sab., dom e feriados)			594		

11	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)			594		
TOTAL 1º TURNO						
OBS. O valor total dos itens 1, 2 e 3, deve ser calculado levando-se em conta o mês a que se refere. Se o mês for setembro ou novembro, o valor unitário mensal do posto deve ser dividido por 30, se for outubro, dividido por 31. A fórmula a ser utilizada é a seguinte: valor unitário mensal do posto dividido por 30 ou 31, conforme o mês a que se referir, multiplicado pela quantidade de dias trabalhados e pelo número de postos.						
2º TURNO DAS ELEIÇÕES (SE HOUVER)-VALOR ESTIMADO A CONTRATAR						
	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DIAS DE OUT	QTD DIAS DE NOV	QTD DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Auxiliar de apoio do Nível 1	26		534		
02	Auxiliar de apoio do Nível 2	26	4	60		
03	Supervisor	26	4	3		
04	Diárias			360		
05	Passagens			120		
06	hora extra auxiliari Nível I e II (50%)			4.752		
07	hora extra auxiliari Nível I e II (100%)			8.910		
08	hora extra supervisor (50%)			24		
09	hora extra supervisor (100%)			45		
10	Vale transporte (sab., dom e feriados)			594		
11	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)			594		
TOTAL 2º TURNO						
TOTAL GERAL (1º e 2º turnos)						

b.1) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de

b.2) Quadro-resumo idêntico ao modelo apresentado acima, preenchendo todos os dados nele constantes, entre quais os referentes ao quantitativo de postos de serviço alocados para cada item e ao valor do serviço extra para cada posto, bem como os concernentes aos custos unitários e totais, também com as respectivas memórias de cálculo, quando cabíveis;

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, 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) Planilhas de formação de custos de acordo com os modelos dos Subanexos V do Termo de Referência – Anexo I deste Edital (mão de obra envolvida na execução dos serviços) com as respectivas memórias de cálculo, especificando os valores compatíveis com o mercado, referentes a todos os custos previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, acompanhando as exigências previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

a.1) A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

- b) Planilhas de custo da mão de obra envolvida na execução dos serviços, sendo uma para os auxiliares de apoio e outra para os supervisores;
- c) Duas planilhas de custo de hora extra, sendo uma para os auxiliares de apoio e outra para os supervisores;
- d) Duas planilhas de custo para os vales transportes a serem repassados aos colaboradores que prestarem serviços extraordinários, uma para o primeiro turno e outra para o segundo turno;
- e) Duas planilhas de custo para os vales alimentação a serem repassados aos colaboradores que prestarem serviços extraordinários, uma para o primeiro turno e outra para o segundo turno;
- f) Uma planilha para determinar o custo unitário das diárias e passagens com transporte coletivo em São Luís a serem concedidas aos auxiliares de apoio do grupo II;
- g) Uma planilha de custo para os deslocamentos interestadual dos auxiliares de apoio do grupo II das Zonas Eleitorais que prestam serviço a São Luís.

9.6.1.1. A composição dos preços ocorrerá em consonância com a Planilha de Custos constantes do ANEXO V do Termo de Referência, devendo a licitante apresentar a convenção ou acordo coletivo em que se fundamentou para elaborar sua planilha.

9.6.1.2. O valor da hora extra a ser cotado deve contemplar os adicionais previstos em lei, acordo ou convenção coletiva. Além disso, a planilha de formação do valor unitário mensal do posto utilizada para cálculo dessa hora extra deverá considerar apenas os encargos cabíveis.

9.6.1.3. As diárias e passagens correspondem aos dias de deslocamento do profissional (tempo em que o profissional alocado nos serviços permanecerá afastado de seu local de execução original) e deverá contemplar os gastos necessários para a manutenção do profissional na nova localidade, incluindo-se diárias e passagens (estas, quando for o caso).

9.6.1.4. A Licitante deve declarar 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.

9.6.1.4.1. **A licitante deverá utilizar a Convenção ou Acordo Coletivo vigente na data da publicação deste edital, para elaborar sua proposta.**

9.6.1.4.2. O orçamento estimado pela Administração em sua planilha de custos foi feito com base na Convenções Coletiva de Trabalho (CCT) registrada sob o número MA000088/2022.

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.

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 subseqüentemente 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.

9.19. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples

Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.20. A licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.20.1. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TRE-MA, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.21. A vedação estabelecida no item anterior e a formulação da planilha conforme item 8.3.d.1 deste edital não se aplicam às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

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.

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

10.8.4 Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, consoante art. 30 da Lei 8666/93, consistindo basicamente nas duas seguintes comprovações:

a.1) Em relação ao quantitativo, serão aceitos atestados que comprovem o **gerenciamento de mínimo 30% da quantidade total de profissionais/postos que serão alocados**, consoante possibilidade de exigência admitida pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 1.948/2008 – Plenário e 1.052/2012 – Plenário e Acórdão n.º 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012).

a.2) A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).

c) Declaração de que conhece plenamente o objeto da presente licitação e de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para sua realização.

d) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

e) 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.

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.

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
- 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 II 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 II 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 II 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.

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 17** 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.compras.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-feira, no horário das 13 às 19h, e, às sextas-feiras, no horário 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, 24 de junho de 2022.

KÁTIA LIMA SILVA MIRANDA

Chefe da SELIC

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ÀS ELEIÇÕES

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação dos **serviços de apoio administrativo e operacional às Eleições Gerais de 2022**, mediante alocação de postos de trabalho com dedicação exclusiva (supervisor administrativo e auxiliar de apoio), para atuação na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE/MA), nas zonas eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação, juntas eleitorais e pontos de transmissão, conforme especificações deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Necessidade da contratação.

Na medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas ao TRE/MA e Cartórios Eleitorais se avolumam, tais como: a) preparação das urnas (limpeza, testagem, carga e lacração) e computadores com os sistemas em fase de teste; b) simulados de eleições para homologação dos sistemas; c) preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; d) oficialização dos sistemas; e) levantamento da infraestrutura dos locais de votação; f) registro das informações levantadas; g) convocação, treinamento e apoio aos mesários e demais colaboradores; h) gestão da distribuição das urnas eletrônicas; i) substituição de urnas que apresentam problemas no dia da votação; j) transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação – além de outras atividades atinentes ao serviço eleitoral. Cabe ressaltar que os Cartórios Eleitorais dispõem de apenas dois servidores efetivos, o que se mostra insuficiente para cumprir as atividades preparatórias para a realização do pleito eleitoral.

Isto posto, a contratação dos serviços de apoio administrativo se faz necessária em decorrência desse considerável aumento na demanda de serviços cartorários em ano eleitoral, sendo importante salientar que o TRE/MA mantém o domínio técnico de todos os processos demandados, necessitando, assim, apenas do incremento de mão de obra para dar vazão ao aumento temporário dos serviços eleitorais acessórios, de modo a concentrar seu quantitativo de servidores no controle e supervisão das atividades essenciais.

Por fim, cumpre enfatizar que o presente planejamento se respalda no art. 4º-A, II da Resolução TSE n. 23.234/2010, que prevê a possibilidade de contratação, em ano eleitoral, de atividades de apoio administrativo à organização dos pleitos, desde que se trate de serviços temporários que não sejam inerentes às especialidades constantes do quadro de carreiras do Tribunal.

2.2 Tipo de solução a contratar

Contratação de serviços mediante alocação temporária de postos de trabalho, para atuação na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, nas zonas eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação do estado, polos de urnas, juntas eleitorais e pontos de transmissão. Adotamos a unidade de medida “posto de trabalho” em função da dificuldade em se aferir resultados específicos através de critérios objetivos, uma vez que os auxiliares de apoio ficarão à disposição da CONTRATANTE – especialmente nos cartórios eleitorais – para a execução de serviços variados e atendimento de demandas ocasionais, o que torna inviável o cálculo de produtividade.

A solução terá as seguintes características gerais:

PRIMEIRO TURNO DAS ELEIÇÕES 2022

Posto de Trabalho	Quantidades Estimadas de Profissionais	Período de execução
Auxiliar de Apoio Nível 1	534	6 de setembro a 5 de outubro de 2022 (30 dias)
Auxiliar de Apoio Nível 2	60	
Supervisor Administrativo	3	6 de setembro a 5 de outubro de 2022 (30 dias)

SEGUNDO TURNO DAS ELEIÇÕES 2022 (SE HOVER)		
Posto de Trabalho	Quantidades Estimadas de Profissionais	Período de execução
Auxiliar de Apoio Nível 1	534	6 de outubro a 31 de outubro de 2022 (26 dias)
Auxiliar de Apoio Nível 2	60	6 de outubro a 4 de novembro de 2022 (30 dias)
Supervisor Administrativo	3	6 de outubro a 4 de novembro de 2022 (30 dias)

Ressalte-se, por fim, que, em havendo alteração do calendário eleitoral no país, os períodos de execução acima previstos serão alterados.

2.4 Resultados Gerais Pretendidos

Garantir a preparação dos cartórios eleitorais, locais de votação, juntas eleitorais, pontos de transmissão, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e seções eleitorais para o adequado transcurso do processo de votação e o correto funcionamento das urnas eletrônicas – bem como sua eventual substituição por urnas de contingência –, além da célere transmissão dos arquivos de cada urna para o sistema de totalização de votos da Justiça Eleitoral.

3. DO REGIME DA CONTRATAÇÃO

A modalidade licitatória será o Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, nos termos da Lei n. 10520/2002.

A presente contratação dar-se-á em um único grupo, por menor preço global, consoante contratações anteriormente efetuadas por este Regional (por exemplo, nas eleições de 2014, 2016, 2018 e 2020), visando evitar riscos decorrentes de haver mais de uma empresa para executar serviços interligados entre si, bem como a pulverização da responsabilidade em serviços cruciais para a Justiça Eleitoral, como a realização das Eleições. Ressalte-se também o custo administrativo decorrente do gerenciamento de vários contratos.

Ademais, justifica-se a adjudicação por grupo único pelo fato de permitir uma uniformidade nos procedimentos, os quais são fundamentais para a eficiência nos resultados, nesse tipo de serviço.

Por fim, consideramos que o não parcelamento da solução não implica restrição à competitividade ou prejuízo aos ganhos de escala, pelas características peculiares do objeto e do mercado local. Na verdade, tem-se por temerária a divisão em lotes ou itens, com eventual risco de deserção ou fracassos em alguns desses itens, que poderiam não ser atrativos para o mercado. Ainda mais se considerarmos a pulverização dos postos de serviços pelo interior do estado do Maranhão, em especial nos municípios de menor porte econômico e populacional, onde o aparato comercial para esse tipo de objeto tem presença reduzida e pouco especializada.

4. DAS QUANTIDADES E LOCALIDADES PARA ATUAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1 A quantidade de postos necessários baseia-se em um cálculo que contempla a quantidade de municípios que compõem as Zonas Eleitorais, a quantidade de seções eleitorais existentes e de locais de votação de difícil acesso (onde funcionarão os postos avançados de transmissão - PATs), conforme Estudos Técnicos Preliminares.

4.2 Os locais de execução constam do ANEXO I, tratando-se, porém, de lista passível de adaptações.

4.2.1. As quantidades exatas de auxiliares de apoio às eleições – para cada localidade – constarão das Ordens de Serviço, a serem emitidas para a prestação dos serviços pela CONTRATADA.

5. OBJETIVO ESTRATÉGICO

A referida contratação está em consonância com o **Planejamento Estratégico 2021-2026** do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, incluindo-se no Macrodesafio “Fortalecimento da Segurança do Processo Eleitoral”, relacionado a objetivos e iniciativas que visem garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança dos pleitos eleitorais, com utilização de tecnologias e com a melhoria de processos de trabalho.

6. DA ROTINA DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão realizados mediante alocação de postos de trabalho (supervisor administrativo e auxiliar de apoio às eleições), para atuação nas localidades já referidas no subitem 2.2.

6.1.1. Realizado o pedido de preenchimento do posto de trabalho pela CONTRATANTE, mediante **ORDEM DE SERVIÇO**, a CONTRATADA deverá fazê-lo no prazo de **10 (dez) dias corridos**, assegurando a apresentação do profissional no respectivo local da prestação dos serviços. No caso do posto de Supervisor, este prazo será de **5 (cinco) dias corridos**.

6.2. Excepcionalmente, poderá haver deslocamento de profissionais da contratada para pontos de transmissão em qualquer município-termo da zona eleitoral, tanto no caso dos Auxiliares de Apoio Nível I ou II, quanto dos supervisores. Neste caso, as despesas com deslocamento serão cobertas pelo TRE/MA.

6.3. A CONTRATADA deverá selecionar e contratar, sob sua inteira responsabilidade, profissionais capacitados em todos os níveis de trabalho exigidos neste Termo de Referência. Caso o perfil do profissional não se ajuste às necessidades do Tribunal, a empresa deverá realizar a substituição em prazo não superior a 2 (dois) dias, contados da comunicação oficial do TRE-MA.

6.3.1. Em hipótese alguma será admitida a alocação, nos postos de trabalho, de estagiários ou afins, servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, ou ainda que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária.

6.3.2. Fica vedada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

6.4. Os serviços serão prestados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, nos Cartórios Eleitorais, nas Juntas Eleitorais e nos municípios e locais de votação/apuração/ transmissão que compõem cada Zona Eleitoral.

6.5 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 7h e 22h, conforme expediente do respectivo local de execução, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.6. Os postos de trabalho poderão ser convocados, mediante emissão de **ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICA**, para a realização de serviços extraordinários. Só serão pagos os serviços extras efetivamente realizados.

6.6.1. Será considerado serviço extraordinário aquele prestado em horário que extrapole a carga horária semanal de 44 horas – como aqueles prestados nos sábados (tarde), domingos e feriados –, conforme previsão na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou em conformidade com a legislação específica, observados os quantitativos previstos na planilha de custos da contratação.

6.7 Os Auxiliares de Apoio às Eleições do Nível 2 poderão ser convocados a se deslocarem para São Luís (capital), a fim de receberem treinamento e equipamentos de transmissão de dados e de voz via satélite, para utilização nos locais em que funcionarão os pontos de transmissão, para os quais também deverão se deslocar, quando solicitado pela CONTRATANTE.

6.7.1. Caberá à CONTRATADA custear os gastos com diárias, transporte e alimentação dos profissionais, quando o deslocamento for para São Luís.

6.7.2 O transporte ficará a cargo do TRE/MA, quando o deslocamento for para locais de votação onde funcionarão os pontos de transmissão.

6.8 O treinamento dos auxiliares Nível 1 e 2 será realizado nos Cartórios Eleitorais e/ou na Central de Armazenamento de Urnas, o que não gerará nenhum custo para a CONTRATADA; quanto aos Auxiliares de Apoio às Eleições do Nível 2, estes receberão treinamento também em São Luís - MA, mediante a emissão de Ordem de Serviço.

6.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os profissionais para participar do treinamento, com vistas ao desempenho uniforme e qualificado de suas atividades.

6.8.2 O conteúdo teórico e prático do treinamento dos profissionais contratados será de responsabilidade do TRE-MA.

6.8.3. Caberá à CONTRATADA custear os gastos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais para o treinamento, cuja solicitação será feita mediante Ordem de Serviço emitida pelo TRE, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8.4. No caso de substituição de um profissional após a realização do treinamento, caberá ao Supervisor Administrativo informar à Contratante para que a mesma providencie treinamento para o novo alocado.

6.8.5 A responsabilidade pelos treinamentos será do TRE-MA, que o fará por meio de servidores do quadro ou pessoal especializado para esta finalidade.

6.9 Os serviços de Auxiliar de Apoio às Eleições (níveis 1 e 2) poderão ser executados em qualquer dos municípios indicados no ANEXO I, a serem informados quando da emissão da Ordem de Serviço.

6.10 Os serviços de Supervisor Administrativo serão executados em São Luís.

7. DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS, PERFIL E ATIVIDADES

7.1. Os profissionais a serem alocados devem possuir os perfis adiante elencados, bem como executar as atividades constantes da tabela abaixo:

Posto de Trabalho	Perfil	Atividades
--------------------------	---------------	-------------------

<p style="text-align: center;">Supervisor Administrativo</p>	<p>a) Conhecimento em elaboração, preenchimento e controle de planilhas eletrônicas;</p> <p>b) Ensino médio completo e</p> <p>c) Disponibilidade para deslocamento dentro do Estado do Maranhão.</p>	<p>a) Orientar os Auxiliares de Apoio quanto às tarefas a serem executadas e normas a serem seguidas, primando pela padronização das rotinas, conforme instrução da CONTRATADA;</p> <p>b) Auxiliar no controle de ponto, substituição e desmobilização dos postos de trabalho;</p> <p>c) Auxiliar na execução da logística definida pela Gestão do Contrato para os deslocamentos dos profissionais de apoio;</p> <p>d) Identificar e repassar aos fiscais regionais necessidade de capacitação para os demais auxiliares;</p> <p>e) Avaliar o desempenho e fornecer feedback, pugnando inclusive pela substituição dos auxiliares, quando isto for necessário;</p> <p>f) Providenciar e acompanhar o treinamento dos auxiliares, visando mantê-los capacitados para as atividades;</p> <p>g) Realizar relatórios operacionais sobre as atividades dos demais auxiliares, propondo melhorias e/ou correções, quando necessário;</p> <p>h) Fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas adequadamente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias;</p> <p>i) Auxiliar na obtenção e conferência dos documentos necessários à instrução dos processos de pagamento, notadamente dos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista.</p> <p>j) Desenvolver outras atividades delegadas pelo Fiscal Regional, relacionadas ao desempenho dos auxiliares de apoio.</p>
	<p>a) Conhecimentos básicos de informática e</p> <p>b) Ensino médio completo ou no último ano.</p>	<p>a) Preencher a Folha Individual de Frequência diariamente e AUXILIAR nas seguintes tarefas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. carga, preparação, testes e lacres das urnas para eleições oficiais. 2. testes em computadores com os sistemas em fase simulado. 3. simulados de eleições para homologação dos sistemas. 4. simulados de transmissão, recepção e totalização de votos.

<p>Auxiliar de Apoio às Eleições (Níveis 1 e 2)</p>		<ol style="list-style-type: none"> 5. operações em computadores com os sistemas em fase de produção. 6. oficialização dos sistemas. 7. levantamento da infraestrutura dos locais de votação. 8. registro de informações levantadas. 9. treinamento aos mesários e colaboradores das eleições sobre o uso da urna eletrônica. 10. gestão da distribuição das urnas eletrônicas. 11. substituição de urnas com defeito antes e durante a votação. 12. transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação. 13. preparação logística e administrativa do serviço eleitoral 14. trabalhos logísticos de entrega e recolhimento das urnas entre o Fórum Eleitoral e os locais de votação 15. procedimentos logísticos para recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições; 16. serviços de apoio administrativo aos servidores da Justiça Eleitoral, como organização de documentos, elaboração de relatórios e planilhas.
---	--	---

7.2 Os Auxiliares de Apoio às Eleições do Nível 2 diferenciam-se dos demais (Nível 1) pela razão de que, além das atividades descritas no subitem anterior, **terão que operar equipamentos de comunicação via satélite e se deslocarem para os locais de votação onde funcionarão pontos de transmissão.**

7.2.1 Os Auxiliares de Apoio às Eleições do Nível 2 não podem, em hipótese alguma, ser portadores de marca-passo, devido à interferência de microondas das antenas dos equipamentos de comunicação via satélite.

7.3 Todos os profissionais a serem alocados devem atender aos seguintes requisitos:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- d) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados, ou seja, para além da jornada de trabalho normal é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- e) não ser filiado a qualquer partido político e não exercer atividade político-partidária no período da contratação;
- f) não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros de diretórios de partidos políticos, de candidatos registrados no pleito de 2022 no Estado do Maranhão, de juízes ou de servidores da Justiça Eleitoral, seja do quadro efetivo, requisitado ou sem vínculo, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.
- g) não ser servidor ou empregado com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, ou ainda, estagiário.

7.4 Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

- a) Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
- b) Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções, sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c) Demonstrar organização profissional, eficiência, ética profissional e comprometimento com o trabalho;
- d) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- g) Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- h) Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
- i) Demonstrar senso de responsabilidade;
- j) Cumprir o horário de execução previsto;
- k) Evitar brincadeiras, discussões e uso excessivo de equipamentos eletrônicos no ambiente de trabalho;
- l) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- m) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- n) Demonstrar espírito de equipe;
- o) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;
- p) Comunicar-se com clareza;
- q) Comparecer ao seu local de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal;
- r) Utilizar os equipamentos a que tiver acesso exclusivamente para o serviço;
- s) Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- t) Manter sigilo das informações que porventura tenha obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA, sem prejuízo das indenizações cabíveis e da responsabilidade civil e criminal.
- g) Zelar pela utilização e consumo racional dos materiais disponibilizados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 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;

8.1.2 Disponibilizar estrutura suficiente para atender todas as demandas dos atores envolvidos na execução dos serviços: auxiliares de apoio, supervisores, comissão de gestão e a todos os fiscais de contratos, observando especialmente o seguinte:

8.1.2.1 A estrutura administrativa de operações da empresa deverá se adaptar às necessidades da contratação, disponibilizando linhas telefônicas, meios de acesso à internet, vídeo conferência e correspondência através de e-mail.

8.1.2.2 Oferecer pelo menos três linhas telefônicas independentes para atendimento simultâneo das demandas dos fiscais e gestores do contrato, bem como dos profissionais contratados. Duas dessas linhas atenderão dois pólos e a outra atenderá o pólo de Santa Inês e Baixada Maranhense, conforme distribuição de regiões constante do Anexo-I. Essa distribuição das linhas por região ou pólo deverá ser fornecida em até cinco dias corridos, contados da data de publicação do contrato.

8.1.2.3. As linhas telefônicas disponibilizadas devem possibilitar o recebimento de ligações a cobrar e, em caso de emergência, aos sábados, domingos e feriados.

8.1.2.4. A estrutura de comunicação disponibilizada é para se evitar óbices à execução dos serviços, de modo que a distância da sede da Contratada para os locais de prestação dos serviços não venha a ser fator impeditivo ou de alegação para o não atendimento das necessidades da contratação.

8.1.3 Iniciar os serviços de recrutamento e seleção imediatamente após a publicação do contrato no Diário Oficial;

8.1.4 Disponibilizar, no prazo de até **10 (dez) dias consecutivos**, contados da publicação do contrato, sistema interligado à internet para a inscrição de candidatos, com vistas à seleção para o preenchimento dos postos de trabalho de auxiliares de apoio às eleições:

8.1.4.1. Referido sistema deverá ser mantido em pleno funcionamento, 24 horas por dia, durante todo o período de inscrição e seleção de candidatos.

8.1.5 Selecionar os candidatos para ocupar os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados neste Termo de Referência;

8.1.6 Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação (se previsto na Convenção Coletiva), vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato;

8.1.7 A Contratada deverá arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem do profissional, CASO este não seja residente no município de execução dos serviços.

8.1.8 Alocar no prazo previsto os postos de trabalho de Supervisor Administrativo e Auxiliar de Apoio às Eleições, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

8.1.9 Apresentar ao Fiscal de Contrato, caso seja solicitado, até a data de início de atuação de cada profissional, currículo resumido com a qualificação técnica do profissional e declarações pertinentes, visando aferição do enquadramento do perfil;

8.1.10. Controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços;

8.1.11 Informar ao Fiscal do Contrato e ao Chefe de Cartório, quando da alocação dos profissionais de eleição, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados, com antecedência mínima de 2 dias úteis da data de início da execução, para fins de autorização de acesso;

8.1.12 Promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRE-MA;

8.1.13 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para movimentar os profissionais alocados nas atividades para local de votação onde funcionará ponto de transmissão, quando necessário, conforme emissão de Ordem de Serviço;

8.1.14 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à Contratante. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada. O valor do dano será descontado da garantia prestada. Caso essa seja inferior ao valor do dano, a Contratada será notificada para cobrir a diferença dentro do prazo concedido e em caso de não pagamento, o mesmo poderá ser cobrado via judicial;

8.1.15 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;

8.1.16 Adotar todas as providências para que não sejam alocados, na execução do contrato, estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, bem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, bem como de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança neste Tribunal, nos termos do Art. 7º da Resolução TSE n.º 23.234/2010 c/c Art. 7º do Decreto n.º 7.203/2010.

8.1.17. Arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem nas situações em que o profissional for contratado em município distinto daquele para o qual fora alocado quando da abertura da Ordem de Serviço.

8.1.18 Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou cujo desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral – tais como: a) apresentar-se com vestimenta inadequada ou suja, em estado de embriaguez ou sob efeito aparente de substâncias que rebaixem o discernimento; b) usar de tratamento descortês com as demais pessoas do ambiente de trabalho; c) fazer proselitismo (político, ideológico ou religioso) em ambiente de trabalho; d) não seguir os procedimentos determinados nos manuais de trabalho e nas capacitações havidas. A substituição do profissional deverá ocorrer em prazo não superior a 02 (dois) dias, contados da comunicação oficial do TRE-MA.

8.1.19 Entregar à CONTRATANTE, caso seja solicitado, toda a documentação exigida para alocação de profissionais, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.1.20. Providenciar, para cada profissional, crachá de identificação padronizado onde seja visível:

- a) O nome da empresa contratada;
- b) Foto do profissional;
- c) Nome do profissional;
- d) Matrícula do profissional;
- e) Inscrição, em negrito e em letras maiúsculas: “A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL”.

8.1.21 Entregar ao TRE-MA a seguinte documentação:

Declaração da contratada na qual conste a comprovação de atendimento de perfis para todos os profissionais, segundo especificado no **item 7** deste Termo de Referência;

Carta de apresentação para entrega pelo profissional no local da prestação dos serviços. A carta deverá ser direcionada ao Juiz Eleitoral, nos casos em que os profissionais forem alocados nos Cartórios Eleitorais.

8.1.22. Fornecer auxílio-alimentação e vale-transporte (quando devido) correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte.

8.1.23. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes dessa contratação, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

8.1. 23.1 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.

8.1.23.2 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.

8.1. 24. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

8.1.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

8.1.26 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, no mês do início do contrato, os seguintes documentos:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do profissional, 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;

b) 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;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

8.1.26.1. 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;

8.1.27. Nomear preposto, conforme modelo constante do ANEXO III, na cidade de São Luís, com poderes de representação legal da contratada e para dirimir todas as questões contratuais, na forma do modelo anexo, o qual deverá ficar disponível 7 (sete) dias na semana, 24 horas por dia por ao menos dois meios de contato imediato.

8.1.28. Quando não for possível a verificação da regularidade da empresa no Sistema de Cadastro dos Fornecedores – SICAF, a contratada deverá encaminhar, no prazo estabelecido na notificação, os seguintes documentos:

a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.29 A contratada deverá entregar a Contratante sempre que solicitado, no prazo de 15 dias corridos, os seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-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 de qualquer empregado;

8.1.30 A Contratada deverá 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 dias corridos:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente assinados e homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Comprovantes de depósito em conta bancária dos empregados prestadores de serviço do valor correspondente ao valor da rescisão contratual;

c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.1.31 A CONTRATADA não poderá utilizar as dependências do TRE-MA para realização das atividades de recursos humanos, como recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para a execução dos serviços;

8.1.32. Os profissionais a serem contratados para ocupar os postos de trabalho serão de livre escolha da CONTRATADA, não havendo qualquer interferência da CONTRATANTE.

8.1.33. Caso o profissional não se apresente em seu posto de trabalho ou venha a abandonar o local, ou, ainda, não venha a corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral, a CONTRATADA deverá sanar essas situações em prazo não superior a 2 (dois) dias corridos, contados da comunicação oficial do Juiz, da Comissão Gestora ou dos Fiscais de Contratos ao preposto da CONTRATADA.

8.1.34. A CONTRATADA deverá 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.

8.1.35. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado, nos termos da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exercer a supervisão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, independentemente de adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização utilizados pela contratada;

9.2 Elaborar o conteúdo teórico do treinamento dos profissionais a serem contratados para execução dos serviços e indicar à contratada a mídia a ser utilizada no mencionado treinamento;

9.3 Apresentar os esclarecimentos técnicos que se façam pertinentes;

9.4 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, no prazo e condições estabelecidos;

9.5 Notificar a CONTRATADA por escrito acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

9.7 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

9.8 O TRE/MA poderá, a seu critério, implementar sistema informatizado para controle da execução do contrato, alterar o formato e conteúdo dos documentos constantes dos anexos deste Termo de Referência, bem como poderá requerer a realização de serviços em horas suplementares e em local diferente do inicialmente previsto, conforme item da execução dos serviços.

10. DO PAGAMENTO

10.1 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 demais documentos integrantes do procedimento licitatório, bem como da conformidade com a legislação de regência;

10.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos serviços, formalizado por meio de atesto da respectiva nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento dos serviços executados e ser acompanhada das seguintes comprovações, referentes ao mês imediatamente anterior ao vencido – ou seja, ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados na nota fiscal emitida:

10.2.1 Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês imediatamente anterior ao vencido (equivalente ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados na Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de depósito em conta salário de estabelecimento bancário, e comprovante da entrega dos vales transportes, auxílio-alimentação e cesta básica.

10.2.2 Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários, do mês imediatamente anterior ao vencido, especialmente:

- a) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento, tomador de serviço/obra, devendo constar como tomador o TRE-MA.
- b) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Empresa FGTS.
- c) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela Internet, relativo, exclusivamente, aos trabalhadores que prestam serviço ao TRE-MA.
- d) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
- e) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresas.
- f) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), relativo, exclusivamente, aos trabalhadores que prestam serviço ao TRE-MA.
- g) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, dentre as quais se destacam as seguintes Certidões Negativas de Débito:

- g.1) De Tributos Contribuições Federais e previdenciários;
- g.2) De Tributos Contribuições Estaduais;
- g.3) De Tributos Contribuições Municipais;

- g.4) De Regularidade do FGTS (CRF);
- g.5) Trabalhista

h) Folha de pagamento, específica para o tomador de serviços TRE/MA.

- 10.2.3 Quando do pagamento da última nota fiscal, concernente ao último mês de prestação dos serviços (mês de competência da NF), deverá a CONTRATADA apresentar, além da documentação exigida no subitem anterior – relativa ao mês anterior ao vencido – a documentação relativa ao próprio mês de competência da nota fiscal/fatura.
- 10.3 Caso a empresa já utilize o sistema e-social para fazer o recolhimento dos encargos, encaminhará os documentos correspondentes aos acima enumerados;
- 10.4 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.
- 10.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 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.
- 10.9 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.
- 10.10 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.
- 10.11 Só serão pagos os serviços realizados (postos efetivamente contratados). Portanto, os postos estimados para o segundo turno só serão contratados (e pagos) se ele ocorrer.

11. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE

11.1 A licitante deverá apresentar:

11.1.1 Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, consoante art. 30 da Lei 8666/93, consistindo basicamente nas duas seguintes comprovações:

11.1.1.1 Em relação ao quantitativo, serão aceitos atestados que comprovem o gerenciamento de mínimo 30% da quantidade total de profissionais/postos que serão alocados, consoante possibilidade de exigência admitida pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 1.948/2008 – Plenário e 1.052/2012 – Plenário e Acórdão n.º 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012).

11.1.1.2 A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).

11.1.2 Declaração de que conhece plenamente o objeto da presente licitação e de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para sua realização.

11.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.3 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.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

12.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos:

12.1.1 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;

12.1.1.1 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.

12.1.2 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;

12.1.3 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;

12.1.4 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;

12.1.4.1 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;

12.1.5 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;

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

12.1.5.2 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.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto nas normas de regência e especificidades deste Termo de Referência, consignando obrigatoriamente o detalhamento, em planilha de custo, de todos os elementos/custos unitários que formaram o preço final do serviço proposto, acompanhados, quando possível, das respectivas memórias de cálculo e todas as planilhas do ANEXO-V devidamente preenchidas, a saber:

a) Quadro-resumo idêntico ao modelo apresentado, preenchendo todos os dados nele constantes, entre quais os referentes ao quantitativo de postos de serviço alocados para cada item e ao valor do serviço extra para cada posto, bem como os concernentes aos custos unitários e totais, também com as respectivas memórias de cálculo, quando cabíveis;

b) Planilhas de custo da mão de obra envolvida na execução dos serviços, sendo uma para os auxiliares de apoio e outra para os supervisores;

b) Duas planilhas de custo de hora extra, sendo uma para os auxiliares de apoio e outra para os supervisores;

c) Duas planilhas de custo para os vales transportes a serem repassados aos colaboradores que prestarem serviços extraordinários, uma para o primeiro turno e outra para o segundo turno;

d) Duas planilhas de custo para os vales alimentação a serem repassados aos colaboradores que prestarem serviços extraordinários, uma para o primeiro turno e outra para o segundo turno;

g) Uma planilha para determinar o custo unitário das diárias e passagens com transporte coletivo em São Luís a serem concedidas aos auxiliares de apoio do grupo II;

e) Uma planilha de custo para os deslocamentos interestadual dos auxiliares de apoio do grupo II das Zonas Eleitorais que prestam serviço a São Luís.

13.3 A composição dos preços ocorrerá em consonância com a Planilha de Custos constantes do ANEXO V, devendo a licitante apresentar a convenção ou acordo coletivo em que se fundamentou para elaborar sua planilha.

13.4 O valor da hora extra a ser cotado deve contemplar os adicionais previstos em lei, acordo ou convenção coletiva. Além disso, a planilha de formação do valor unitário mensal do posto utilizada para cálculo dessa hora extra deverá considerar apenas os encargos cabíveis.

13.5 As diárias e passagens correspondem aos dias de deslocamento do profissional (tempo em que o profissional alocado nos serviços permanecerá afastado de seu local de execução original) e deverá contemplar os gastos necessários para a manutenção do profissional na nova localidade, incluindo-se diárias e passagens (estas, quando for o caso).

13.6 O orçamento estimado pela Administração em sua planilha de custos foi feito com base na Convenções Coletiva de Trabalho (CCT) registrada sob o número MA000088/2022.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a LICITANTE ou CONTRATADA que:

14.1.1 Deixar de entregar quaisquer documentos exigidos neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato,

- 14.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.4. Cometer fraude fiscal;
- 14.1.5. Não manter a proposta;
- 14.1.6. Fraudar na execução do objeto;
- 14.1.7. Não celebrar o contrato;
- 14.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.9. Fizer declaração falsa.

14.2 Pela prática de infrações administrativa e pela inexecução total ou parcial do objeto, LICITANTE/CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e de outras cominações legais:

14.2.2 **Multa moratória de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, após o que restará configurada a INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO, com aplicação da multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, a critério da Administração.

14.2.3 **Multa compensatória de até 10 %** (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO, consoante tabela abaixo:

CONDUTA TÍPICA	INCIDÊNCIA
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia e por posto
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	Por ocorrência
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	Por ocorrência
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	Por ocorrência
Apresentar documentação exigida para pagamento ou de prestar esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização, após o prazo estipulado;	Por ocorrência
Efetuar o pagamento de salários, vale-	Por mês de ocorrência

transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	
Deixar de cumprir outras obrigações acessórias previstas no Edital e seus Anexos	Por ocorrência

14.2.3 **Multa compensatória de até 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso das infrações administrativas previstas no subitem 14.1 e nas hipóteses de INEXECUÇÃO TOTAL O OBJETO.

14.2.3.1 Se de qualquer das condutas típicas relacionadas no subitem 14.2.3 resultar prejuízo incontornável à realização do pleito eleitoral ou graves consequências à Administração Pública ou a terceiros, estará configurada a INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO.

14.2.4 **Impedimento de licitar e contratar com a União** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses de infração administrativa previstas no subitem 14.1.

14.4 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções e será descontada dos pagamentos devidos pelo TRE-MA, da garantia prestada ou, caso seja necessário, cobrada judicialmente.

14.5. 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.

14.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Visando contribuir para o desenvolvimento econômico sustentável, emprego pleno, produtivo e trabalho digno para todos, o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão apoiará a contratação de pessoas portadoras de deficiência para o exercício dos cargos objeto do presente Termo de Referência.

15.1.1 A referida contratação deverá ser precedida de comprovação de compatibilidade entre a respectiva deficiência e o serviço a ser executado, mediante atestado constante do exame admissional.

15.2 A CONTRATADA deverá ainda observar, no que couber, os critérios e práticas previstos na Resolução 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, e a Instrução Normativa TRE/MA n. 5/2017, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental e econômica a serem adotadas nas contratações realizadas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

16. DA VIGÊNCIA E DA DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O contrato terá vigência de 12 meses, contados do primeiro dia útil após a data da sua publicação.

16.2. O início da execução dos serviços dar-se-á conforme **rotina de execução** prevista no subitem 6.

17. DA VISTORIA TÉCNICA

17.1. Será franqueada à Licitante a realização de Vistoria Técnica para conhecimento e ciência dos serviços, características, condições especiais e dificuldades que possam existir na execução dos trabalhos, admitindo-se, conseqüentemente, como certo o prévio e total conhecimento dos serviços.

17.2 A visita técnica deverá ocorrer por horário marcado, e deverá ser agendada pela licitante junto à Coordenadoria de Urnas e Sistemas Eleitorais, por meio do telefone (98) 2107-8945/8615 / (98) 98819-5703.

17.3 A realização da visita poderá ocorrer em até dois dias anteriores da data de abertura do procedimento licitatório.

17.4. Ainda que a empresa não realize vistoria, deverá apresentar declaração de que conhece plenamente o objeto deste termo de referência, uma vez que não serão aceitas reclamações posteriores e pedidos de aditivo ou reequilíbrio econômico-financeiro com base em elementos e informações que pudessem ser percebidos ou conhecidos na visita técnica.

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na forma prevista em Lei, no Edital e no Contrato.

19. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO

19.1. Será considerada vencedora a proposta (Modelos no **ANEXO V**) que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL (1.º E 2.º TURNOS)**, não sendo aceitos valores superiores aos estimados neste instrumento.

19.2. Deverão ser apresentadas planilhas de formação de custos de acordo com os modelos do **ANEXO V**, especificando os valores compatíveis com o mercado, referentes a todos os custos previstos neste Termo de Referência, acompanhando as exigências previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, bem como o valor da hora extra, com as respectivas memórias de cálculo.

19.3 O Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho, ou dissídio coletivo da categoria utilizada deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preços.

20. DA CONTA VINCULADA

20.1 Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, será realizado o provisionamento das verbas relativas a férias e abono de férias, 13º salário, reflexos sobre férias e 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem depositadas em conta aberta em nome da CONTRATADA em banco público oficial, bloqueada para movimentação, a fim de garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação, por tratar-se de serviços em que há a predominância da mão de obra.

21. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

1º TURNO DAS ELEIÇÕES - VALOR ESTIMADO A CONTRATAR						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DIAS DE SET	QTD DIAS DE OUT	QTD DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de apoio do Nível 1	25	5	534	3.598,99	1.911.528,08
2	Auxiliar de apoio do Nível 2	25	5	60	3.598,99	214.778,44
3	Supervisor	25	5	3	4.592,23	13.702,63
4	Diárias			360	215,07	77.425,20
5	Passagens			120	144,32	17.318,40
6	hora extra auxlliar Nível I e II (50%)			9.504	19,01	180.671,04
7	hora extra auxlliar Nível I e II (100%)			8.910	25,34	225.779,40
8	hora extra supervisor (50%)			48	25,92	1.244,16
9	hora extra supervisor (100%)			45	34,56	1.555,20
10	Vale trasporte (sab., dom e feriados)			594	50,39	29.931,66
11	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)			594	108,53	64.466,82
TOTAL 1º TURNO						2.738.401,03
2º TURNO DAS ELEIÇÕES (SE HOVER) - VALOR ESTIMADO A CONTRATAR						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DIAS DE OUT	QTD DIAS DE NOV	QTD DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de apoio do Nível 1	26		534	3.598,99	1.611.883,13
2	Auxiliar de apoio do Nível 2	26	4	60	3.598,99	209.902,38
3	Supervisor	26	4	3	4.592,23	13.391,53
4	Diárias			360	215,07	77.425,20
5	Passagens			120	144,32	17.318,40
6	hora extra auxlliar Nível I e II (50%)			4.752	19,01	90.335,52

7	hora extra auxlliar Nível I e II (100%)			8.910	25,34	225.779,40
8	hora extra supervisor (50%)			24	25,92	622,08
9	hora extra supervisor (100%)			45	34,56	1.555,20
10	Vale trasporte (sab., dom e feriados)			594	32,19	19.120,86
11	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)			594	69,33	41.182,02
TOTAL 2º TURNO						2.308.515,72
TOTAL GERAL (1º e 2º turnos)						5.046.916,75

21.1. Assim, conforme os parâmetros acima expostos, o valor total estimado para a contratação é de **5.046.916,75(cinco milhões, quarenta e seis mil, novecentos e e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).**

22. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 A fiscalização setorial do serviço será exercida pelos Chefes de Cartórios Eleitorais, cabendo-lhes:

a) Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e editalícias, no que concerne à fiscalização técnica, dos serviços descritos no Termo de Referência, mediante atuação ativa junto à contratada,

b) Solicitar a contratada a correção de quaisquer irregularidades observadas ao longo da execução contratual, relacionadas à execução das atividades previstas, mediante notificação formal. Somente as questões menos relevantes devem ser tratadas através de comunicação mais informal.

c) Informar a Comissão Gestora do Contrato sobre as irregularidades não corrigidas pela contratada e que as considere aptas à aplicação de possível sanção administrativa.

d) Atestar, no prazo determinado pelo Gestor do Contrato, a prestação do serviço, conforme as ordens de serviço emitidas.

e) Acompanhar a frequência dos terceirizados a disposição da respectiva Zona Eleitoral, registrando na folha de ponto a ocorrência de faltas, nesta registrando a sua assinatura, no final de cada mês.

f) Registrar no atestado dos serviços qualquer falha que importe no pagamento a menor à contratada, como por exemplo, a falta de colaborador não coberta por substituto.

22.2. As zonas eleitorais da capital e do interior do Estado terão autonomia para fiscalizar os serviços da CONTRATADA, no âmbito de sua jurisdição.

22.3 A Gestão do Contrato será exercida por servidores nomeados mediante Portaria da Presidência do TRE-MA, cabendo-lhes:

a) Realizar a gestão e a fiscalização administrativa do contrato, cumprindo os ditames previstos na Portaria 361/2022 deste Regional;

b) Reportar-se à Administração Superior da contratada ou diretamente ao seu Preposto, para tratar de assuntos relacionados à gestão do contrato;

c) Notificar formalmente à Contratada as irregularidades detectadas durante a prestação dos serviços, dando-lhe prazo razoável para corrigi-las;

d) Comunicar à Secretaria de Administração do TRE-MA o descumprimento de cláusula contratual e solicitar a instauração de Procedimento Administrativo para apuração de irregularidades, quando devidamente autorizado;

e) Exercer as atividades de gestão relacionadas aos processos de pagamento, repactuação e conta vinculada;

22.4 A CONTRATADA deverá dar imediato atendimento às reclamações e/ou observações feitas pelo CONTRATANTE, refazendo e retificando, às suas expensas, os serviços que não apresentarem resultados satisfatórios, de modo a não comprometer o cumprimento do objeto contratual deste termo de referência.

23. DOS ANEXOS

23.1- Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) Anexo I** – Distribuição dos auxiliares de apoio às eleições Níveis I e II (previsão), treinamento e pólos (configuração);
- b) Anexo II** – Ordens de Serviço;
- c) Anexo III** – Carta de Preposto;
- d) Anexo IV** – Modelos de Declaração Parentesco, Filiação e Servidor Público;
- e) Anexo V** – Modelos de Planilha de Custos de Formação de Preços;

24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

NOME: JOSÉ WAGNER SALES FERREIRA - Cargo: Coordenador de Urnas e Sistemas Eleitorais
Setor de lotação: COUSE - ramal 8945/8615.

São Luís, 23 de maio de 2022.

JOSÉ WAGNER SALES FERREIRA
Coordenador de Urnas e Sistemas Eleitorais

GLOSSÁRIO

Local de Votação – é o prédio ou estrutura física requisitada pela Justiça Eleitoral para instalação de uma ou mais seções eleitorais.

Seção Eleitoral – é o ambiente onde são recepcionados os eleitores que exercem o direito de voto e corresponde a uma urna eletrônica.

Zona Eleitoral – divisão territorial das atividades da Justiça Eleitoral de primeiro grau, existindo no estado em número de 105 (cento e cinco), sendo constituídas de um município sede, podendo abranger outros, denominados de municípios-termo.

Município Sede – município onde fica localizada a sede da zona eleitoral.

Município Termo – município que faz parte da circunscrição ou abrangência da zona eleitoral.

Junta Eleitoral – órgão de função administrativa, instalada para a apuração dos resultados da eleição. Poderá funcionar no município sede da zona eleitoral ou em município termo.

Ponto de Transmissão – qualquer local de votação onde se encontra instalada uma estrutura tecnológica e de comunicação de dados para a transmissão dos boletins de urna (arquivos provenientes da urna eletrônica, após a votação).

Local ou Central de Armazenamento de Urnas – local onde se encontram armazenadas as urnas eletrônicas que serão utilizadas para as eleições.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Previsão de distribuição dos Auxiliares de Apoio às Eleições do Grupo I (um) por Zona Eleitoral e

Local de Armazenamento de Urnas Eletrônicas:

ZONA	SEDE	QT. MUNIC.	SEÇÕES	AAEs (Grupo I)
1	SÃO LUÍS	1	350	6
2	SÃO LUÍS	1	401	7
3	SÃO LUÍS	1	355	6
4	CAXIAS	1	495	8
5	ALDEIAIS ALTAS (CAXIAS)	1	77	2
6	S.J DO SOTER E SENADOR (CAXIAS)	2	87	3
7	CODÓ E (TIMBIRAS)	2	367	7
8	COROATÁ	1	176	4
9	PEDREIRAS E (TRIZIDELA)	2	195	5
10	SÃO LUÍS	1	393	7
11	ALTO PARNAÍBA E (T.FRAGOSO)	2	53	3
12	ARAIOSOS E (ÁGUA DOCE)	2	182	5
13	BACABAL	1	333	6
14	CURURUPU	1	177	4
15	GRAJAÚ E (ITAIPAVA DO G)	2	216	5
16	ITAPECURU-MIRIM E (CANATNHEDE)	2	252	6
17	PASTOS BONOS, (NOVA IORQUE E B. LEITE)	3	96	4
18	ROSÁRIO,(BARCARENA E SANTA RITA)	3	263	7
19	TIMON	1	363	6
20	VIANA E CAJARI	2	219	5
21	BARÃO DE GRAJAÚ E (S. F. DO M.)	2	99	3
22	BALSAS	1	203	4
23	BARRA DO CORDA	1	298	5
24	BREJO,(ANA, MILAG E S.QUITÉRIA)	4	298	8
25	BURITI	1	80	2
26	CAROLINA	1	90	2
27	ARARI	1	103	2
28	COELHO NETO, (AFONSO C E BACEL)	3	203	6
29	COLINAS E (JATOBÁ)	2	109	4
30	GUIMARÃES, (CEDRAL, CENTRAL, MIRINZAL E PORTO RICO)	5	181	8
31	ICATU E (AXIXÁ)	2	119	4
32	HUMBERTO DE CAMPOS, (PRIMEIRA C E S. AMARO)	3	182	5
33	IMPERATRIZ	1	316	6
34	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS E (SAMBAÍBA)	2	70	3
35	SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO E (ALTO ALEGRE)	2	130	4
36	PARNARAMA	1	120	3
37	PINHEIRO	1	238	4
38	SÃO BENTO, (BACUTIRUBA E PALM)	3	188	6
39	TURIAÇU	1	134	3

40	TUTOIA E (PAULINO NEVES)	2	258	6
41	VITÓRIA DO MEARIM	1	111	3
42	CHAPADINHA E (MATA ROMA)	2	241	6
43	PINDARÉ-MIRIM E (MONÇÃO)	2	181	5
44	PASSAGEM FRANCA, (B.BRAVO E L.M)	3	162	5
45	PENALVA	1	105	2
46	PORTO FRANCO, (CAMPESTRE, LAJEADO, S.J.D.PARÍSO)	4	152	6
47	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	1	385	7
48	DOM PEDRO E (G.ARCHÉ)	2	117	4
49	VITORINO FREIRE, (BREJO E A.do M)	3	152	5
50	VARGEM GRANDE, (NINA R E P.VARG)	3	230	6
51	SÃO BERNARDO, (M DE AL E SANTAN)	3	183	5
52	ALCÂNTARA	1	82	2
53	SÃO JOÃO DOS PATOS, (PARAÍ E S.R)	3	140	5
54	PRESIDENTE DUTRA,(JOSE S E JOSÉ)	3	254	7
55	CARUTAPERA E (L.DOMINGUES)	2	88	3
56	BARREIRINHAS	1	196	4
57	SANTA INÊS	1	251	5
58	JOÃO LISBOA, (BUR E S.LA.ROQUE)	3	194	6
60	SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, (FORTUNA E G.L.ROCHA)	3	180	6
61	ESPERANTINÓPOLIS, (P.DE.PED,S.RAI E S.ROBERTO)	4	183	7
62	LORETO, (S.DOM E S.FELIX)	3	75	4
63	SÃO JOÃO BATISTA, (CAJAP E S.V.F)	3	192	6
64	CANDIDO MENDES, (AMAP E G.VIA)	3	110	5
65	IMPERATRIZ	1	280	5
66	BOM LUGAR, C.DO.LAGO E L. VERDE (BACABAL)	3	135	5
67	B. DO ME, IGARAPÉ E L. CAMPOS (PEDREIRAS)	3	116	5
68	PERITORÓ E PIRAPEMAS (COROATA)	2	104	3
69	S. ANTÔNIO DOS L E (CAPINZAL)	2	95	3
70	SANTA LUZIA E (ALTO ALEGRE)	2	275	6
71	AÇAILÂNDIA	1	285	5
72	MIRADOR E (SUCUPIRA)	2	75	3
73	URBANO SANTOS,(BELÁGU E S.BEND)	3	175	6
74	LAGO DA PEDRA, (L. DO JUNCO, L.DOS RODRI E LGOA)	4	288	8
75	RIACHÃO E (FEIRA NOVA)	2	80	3
76	SÃO LUÍS	1	370	6
77	BELA V, IGARAPÉ E TUF(SANTA INES)	3	115	5
78	BOM JARDIM E (S. J. DO CARÚ)	2	190	5
79	TUTUM E (S. FILOMENA DO MA)	2	135	4
80	SANTA LUZIA DO PARUA, (PRES.ME E NOVA OLINDA)	3	168	5
81	MATÕES	1	109	3
82	ESTREITO E (S. PEDRO DOS C)	2	85	3
83	SANTA HELENA E TURILÂNDIA	2	181	5
84	(SÃO MATEUS DO MARANHÃO) E	2	159	

	MATÕES DO NORTE			4
86	MATINHA E (NOVA OLINDA)	2	104	3
87	OLHO D'AGUA DAS CUNHÃS, (PIO XII E SATUBINHA)	3	197	6
89	SÃO LUÍS	1	341	6
92	DAVINÓPOLIS, S.PEDRO E VILA NOVA (IMPERATRIZ)	3	86	4
93	PAÇO DO LUMIAR E (RAPOSA)	2	339	7
95	BURITICUPU E (BOM.J.DA.SELVA)	2	259	6
96	ZE DOCA, ((ARAGUANÃ E NEW.BEL)	3	231	6
97	FERNANDO F E JENIPAPO (BARRA DO CORDA)	2	92	3
98	CIDELÂNDIA, ITINGA E S.F.DO.BREJÃO (AÇAILÂNDIA)	3	139	5
99	AMARANTE DO MARANHÃO E (SÍTIO)	2	151	4
100	MARACAÇUME, (BOA VISTA, CENTRO NOVO E JUNCO)	4	164	6
101	GOVERNADOR NUNES FREIRE, (CENTRO GUILHERME E MARANHÃ)	3	112	5
102	PAULO RAMOS E (MARAJÁ DO SENA)	2	106	4
103	MONTES ALTOS, (GOV.EDSON E R.F)	3	94	4
104	ARAME	1	89	2
105	F.S.NEGRA, F.D.NOUEI E NOVA COLINAS (BALSAS)	3	98	4
106	PEDRO DO R E P.SARNEY (PINHEIRO)	2	146	4
107	BACURI, (AP.AÇU E SERRADNO)	3	160	5
108	GOVERNADOR EUGENIO BARROS, (GRAÇA ARANHA E G.DIAS)	3	144	5
109	ITAPERU-MIRIM, (ANJATUBA E M.NO)	2	157	4
110	MORROS, (CACHOEIRA, P.JUCEL)	3	134	5
111	BEQUIMÃO, (PIRI MIRIM)	2	104	3
	Pólos			8
	Total			509
	Mais 5% de 509* (quinhentos e nove)			25
	TOTAL AAEs Grupo I			534

* O percentual de mais 5% de Auxiliares de Apoio às Eleições corresponde a eventuais variações no quantitativo de seções eleitorais até o fechamento do cadastro de eleitores que ocorrerá no início de maio de 2022, bem como pedidos fundamentados pelos Juízes Eleitorais para acréscimo da quantidade de Auxiliares nas zonas eleitorais.

2. Previsão de distribuição dos Auxiliares de Apoio às Eleições do Grupo II (dois) por Zona

Eleitoral/Município:

ORDEM	ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO	Previsão Inicial Quantidade
			de Auxiliares de Apoio às Eleições do Grupo II
1	22	BALSAS	5
2	96	ZÉ DOCA	2
5	32	HUMBERTO DE CAMPOS	2
7	64	GODOFREDO VIANA	2
9	96	GOVERNADOR NEWTON BELLO	2

11	64	CÂNDIDO MENDES	7
12	14	CURURUPU	12
16	39	TURIAÇU	4
18	107	SERRANO DO MARANHÃO	2
19	78	BOM JARDIM	7
22	98	ITINGA DO MARANHÃO	2
25	95	BOM JESUS DAS SELVAS	2
31	12	ARAIOSES	2
35	26	CAROLINA	2
38	20	CAJARI	2
41	11	TASSO FRAGOSO	2
44	70	SANTA LUZIA	1
60	12	ARAIOSES	2
		Total	60

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORDEM DE SERVIÇO – SERVIÇOS ORDINÁRIOS
2. ORDEM DE SERVIÇO – SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS
3. ORDEM DE SERVIÇO – SERVIÇOS DE DESLOCAMENTOS



1. Ordem de Serviço n.º		2. Data de emissão:	
3. Local de Realização dos Serviços:			
4. Objeto desta ordem de serviço:			
<input type="checkbox"/> Supervisor Administ.			
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Apoio às Eleições I <input type="checkbox"/> Auxiliar de Apoio às Eleições II			
4.1 Quantidade de profissionais: _____			
5. Serviços a serem executados:			
6. Período de Execução:			
/ / a / /			
6.1 Total de dias:			
7. E-mail do Responsável pela emissão desta OS:			
8. Responsável pela emissão desta Ordem de serviço		9. Data:	
(assinatura e carimbo)			
10. Autorização do Presidente da Comissão Gestora do Contrato		11. Data:	
(assinatura e carimbo)			
12. Ciência da contratada		13. Data:	
(assinatura e carimbo)			

14. OBS:



TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO MARANHÃO

ORDEM DE SERVIÇO

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS
ELEITORAL

1. Ordem de Serviço n.º	2. Data de emissão:
3. Objeto desta ordem de serviço: <input type="checkbox"/> Supervisor Administ. <input type="checkbox"/> Auxiliar de Apoio às Eleições I <input type="checkbox"/> Auxiliar de Apoio às Eleições II	

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

PREVISÃO DE HORAS SUPLEMENTARES

LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO DE HORAS DIAS ÚTEIS	QUANTITATIVO DE HORAS SÁBADOS	QUANTIDADE DE HORAS DOMINGOS E FERIADOS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
				//	//

SOLICITAÇÕES

FISCAL DO CONTRATO ASSINATURA / CARIMBO	DATA

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE DA COMISSÃO GESTORA ASSINATURA / CARIMBO	DATA

CIÊNCIA DA CONTRATADA

REPRESENTANTE DA CONTRATADA ASSINATURA / CARIMBO	DATA

--	--



**TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO MARANHÃO**

**ORDEM DE SERVIÇO -
DESLOCAMENTOS**

1. Ordem de Serviço n.º	2. Data de emissão:	
3. Quantidade de Auxiliares de Apoio às Eleições II a deslocar		
4. Quantidade de dias de deslocamento (diárias)		
5. Quantidade de passagens (ida e volta)		
6. Período de Execução: / / a / /		
7. E-mail do Responsável pela emissão desta OS:		
8. Responsável pela emissão desta Ordem de serviço	(assinatura e carimbo)	9. Data:
10. Autorização do Presidente da Comissão Gestora do Contrato	(assinatura e carimbo)	11. Data:
12. Ciência da contratada:	(assinatura e carimbo)	13. Data:
14. OBS:		

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

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 2022

... (nome da empresa) ...

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

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

... (nome do preposto) ...

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. MODELO DE DECLARAÇÃO – Parentesco
2. MODELO DE DECLARAÇÃO – Filiação
3. MODELO DE DECLARAÇÃO – Servidor Público

1. MODELO DE DECLARAÇÃO - PARENTESCO

Eu, _____, Auxiliar de Apoio às Eleições, alocado na ____ª Zona Eleitoral, localizada no Município de _____, portador(a) do Carteira de Identidade n.º _____, declaro **não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de diretórios de partidos políticos, de candidatos registrados no pleito de 2020 no estado do Maranhão, de juízes ou de servidores da Justiça Eleitoral, seja do quadro efetivo, requisitado ou sem vínculo, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.**

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2022

(Assinatura)

2. MODELO DE DECLARAÇÃO - FILIAÇÃO

Eu, _____, Auxiliar de Apoio às Eleições, alocado na ____ª Zona Eleitoral, localizada no Município de _____, portador (a) do Carteira de Identidade n.º _____, declaro **não ser filiado a qualquer partido político e que não exerço atividade político-partidária no período de minha contratação para realizar os serviços de apoio às eleições.**

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2022

(Assinatura)

3. MODELO DE DECLARAÇÃO – SERVIDOR PÚBLICO

Eu, _____, Auxiliar de Apoio às Eleições, alocado na ____ª Zona Eleitoral, localizada no Município de _____, portador (a) do Carteira de Identidade n.º _____, declaro **não ser servidor ou empregado com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, para a realização dos serviços de apoio às eleições.**

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2022

(Assinatura)

**Anexo V – Modelos de Planilhas de
Custos**

QUADRO-RESUMO

1º TURNO DAS ELEIÇÕES - VALOR A CONTRATAR						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DIAS DE SET	QTD DIAS DE OUT	QTD DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de apoio do grupo 1	25	5	534		
2	Auxiliar de apoio do grupo 2	25	5	60		
3	Supervisor	25	5	3		
4	Diárias			360		
5	Passagens			120		
6	hora extra auxlliar grupo I e II (50%)			9.504		
7	hora extra auxlliar grupo I e II (100%)			8.910		
8	hora extra supervisor (50%)			48		
9	hora extra supervisor (100%)			45		
10	Vale trasporte (sab., dom e feriados)			594		
11	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)			594		
TOTAL 1º TURNO						
<p>OBS. O valor total dos itens 1, 2 e 3, deve ser calculado levando-se em conta o mês a que se refere. Se o mês for setembro ou novembro, o valor unitário mensal do posto deve ser dividido por 30, se for outubro, dividido por 31. A fórmula a ser utilizada é a seguinte: valor unitário mensal do posto dividido por 30 ou 31, conforme o mês a que se referir, multiplicado pela quantidade de dias trabalhados e pelo número de postos.</p>						
2º TURNO DAS ELEIÇÕES -VALOR A CONTRATAR						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DIAS DE OUT	QTD DIAS DE NOV	QTD D O ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de apoio do grupo 1	26		534		
2	Auxiliar de apoio do grupo 2	26	4	60		
3	Supervisor	26	4	3		
4	Diárias			360		
5	Passagens			120		
6	hora extra auxlliar grupo I e II (50%)			4.752		
7	hora extra auxlliar grupo I e II (100%)			8.910		
8	hora extra supervisor (50%)			24		
9	hora extra supervisor (100%)			45		
10	Vale trasporte (sab., dom e feriados)			594		
11	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)			594		
TOTAL 2º TURNO						
TOTAL GERAL (1º e 2º turnos)						

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS -MÃO DE OBRA**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data da Apresentação da Proposta	
Município/UF	São Luís
N.º da Convenção Coletiva	
Ano da Convenção Coletiva	
Tipo de Serviço	
Classificação Brasileira de Ocupação	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de Janeiro

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR R\$
A	Salário-Base	
B	Gratificação - 30%	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros	
	Total	

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\$	OBSERVAÇÕES
A	13º Salário			
B	Adicional de Férias			
SUBTOTAL				
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º e Adicional de férias			
	TOTAL			

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

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

H	FGTS			
Total				

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Transporte			
A.1	(-) Participação do Trabalhador			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			
C	Assistência odontológica			
D	Cesta Básica			
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			
F	Outros (especificar)			
Total				

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.	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Aviso Prévio Indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso Prévio Trabalhado			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
G	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
Total				

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências Legais	Percentual %	Valor	OBSERVAÇÕES
A	Férias			
B	Ausências Legais			
C	Licença Paternidade			
D	Ausência por Acidente do Trabalho			
E	Afastamento Maternidade			
F	Afastamento por doença			
G	Outros (especificar)			
SUBTOTAL				
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente			
TOTAL				

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Uniformes		
B	Materiais de Limpeza		
C	Equipamentos		
D	Outros		
Total			

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (a especificar)			
	PIS			
	COFINS			
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			
	ISS			
Total				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – HORA EXTRA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data da Apresentação da Proposta	
Município/UF	São Luís
N.º da Convenção Coletiva	
Ano da Convenção Coletiva	
Tipo de Serviço	
Classificação Brasileira de Ocupação	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	

Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de Janeiro
---	------------------

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR R\$
A	Salário-Base	
B	Gratificação - 30%	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros	
Total		

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\$	OBSERVAÇÕES
A	13º Salário			
B	Adicional de Férias			
SUBTOTAL				
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º e Adicional de férias			
TOTAL				

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

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

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.	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			

C.1	Tributos Federais (a especificar)			
	PIS			
	COFINS			
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			
	ISS			
Total				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos	
Subtotal (A + B)		
C	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Valor da Hora Extra Normal	
Valor da Hora Extra 50%	
Valor da Hora Extra 100%	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALE TRANSPORTE - SÁBADOS, DOMINGOS - (1º TURNO))

	Tipo	Quantid.	Valor para cada trabalhador	OBSERVAÇÕES
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	5		05 (cinco) dias , 4 sábados, e 01 domingo, no período de 06/09 a 5/10/202. Fórmula para cálculo do valor de vale transporte a ser repassado a cada trabalhador: cinco vezes o valor da passagem, multiplicado por dois
Total				

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percent.	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (a especificar)			
	PIS			
	COFINS			
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			
	ISS			
Total				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO

	(valor por empregado)	VALOR R\$
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	
B	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALE TRANSPORTE - SÁBADOS, DOMINGOS - (2º TURNO))

	Tipo	Quantidade	Valor para cada trabalhador	OBSERVAÇÕES
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	3		03 (cinco) dias - 2 sábados, e 01 domingo, no período de 06/09 a 5/10/2022. . Fórmula para cálculo do valor do vale transporte a ser repassado a cada trabalhador: três vezes o valor da passagem, multiplicado por dois.
Total				

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (a especificar)			
	PIS			
	COFINS			
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			
	ISS			
Total				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	TIPO	VALOR R\$
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	

B	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
VALOR TRANSPORTE POR AUXILIAR		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALE ALIMENTAÇÃO - SABADO, DOMINGOS E FERIADOS) - 1º TURNO

	Tipo	Quantid.	Valor para cada trabalhador	OBSERVAÇÕES
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	5		05 (cinco) dias - 4 sábados, e 01 domingo, no período de 06/09 a 5/10/2022. Fórmula para cálculo do vale alimentação a ser pago a cada colaborador: cinco vezes o valor do vale alimentação.
A.1	(-) Participação do Trabalhador	-20%		Caso a licitante tenha convênio com o PAT e pague o auxílio com créditos em cartão.
Total				

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percent.	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (a especificar)			
	PIS			
	COFINS			
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			
	ISS			
Total				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO

	(valor por empregado)	VALOR R\$
A	Vale alimentação (sábados, domingos e feriados)	
B	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALE ALIMENTAÇÃO - SABADO, DOMINGOS E FERIADOS) - 2º TURNO

	Tipo	Quantidade	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	3		03 (três) dias - 2 sábados, e 01 domingo, no período de 06/10 a 31/10/2022. . Fórmula para cálculo do vale alimentação a ser pago a cada colaborador: Três vezes o valor do vale alimentação.

A.1	(-) Participação do Trabalhador			Caso a licitante tenha convênio com o PAT e pague o auxílio com créditos em cartão.
Total				
Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (a especificar)			
	PIS			
	COFINS			
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			
	ISS			
Total				
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	TIPO	VALOR R\$		
A	Vale alimentação (sábados, domingos e feriados)			
B	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
VALOR VALE ALIMENTAÇÃO POR AUXILIAR				

COMPOSIÇÃO DE CUSTO DO VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA DOS PATS E PASSAGENS COM TRANSPORTE COLETIVO EM SÃO LUÍS		
Composição do valor da diária		Valor diário
Hospedagem		
Transporte Intramunicipal (Transp. coletivo)		
Valor total da diária sem tributos (hospedagem+transporte)		
O valor da hospedagem foi estimado com base em pesquisa realizada junto aos seguintes hotéis: Premier Hotel São Luís, Hotel Santos Dumont SLZ e Hotel Santa Luzia. O valor médio encontrado foi de R\$ 158,67 (cento e cinquenta e oito reais e sessenta e sete centavos). O valor do transporte intramunicipal é calculado multiplicando-se o valor do vale transporte por dois.		
Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual	Valor encargos
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
Tributos Federais		
PIS		
COFINS		
Tributos Municipais		
ISS		
Total de custos indiretos, lucros e tributos		
Valor unitário da diária com encargos		

COMPOSIÇÃO DE CUSTO DO VALOR UNITÁRIO DE PASSAGEM INTERESTADUAL PARA DESLOCAMENTO DOS PAT'S A SÃO LUÍS DO MARANHÃO		
Composição do valor da passagem		Valor
Valor unitário médio da passagem sem tributos		
O valor médio da passagem foi estimado com base em pesquisa junto às empresas de ônibus que fazem transporte de passageiros dos municípios onde ficarão os Auxiliares do grupo II e São Luís do Maranhão. Os valores são variados, dependendo da distância dos municípios para São Luís. O valor a ser considerado nesta planilha é o valor unitário médio, obtido a partir da seguinte fórmula: Soma-se o valor de todas as passagens a serem repassadas aos auxiliares do grupo II e divide-se pela quantidade deles (60). Como resultado da nossa pesquisa encontrou-se o valor médio de R\$ 111,80 (cento e onze reais e oitenta centavos).		
Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual	Valor encargos
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
Tributos Federais		
PIS		
COFINS		
Tributos Municipais		
ISS		
Total de custos indiretos, lucros e tributos		
Valor unitário da passagem com encargos		



**PODER JUDICIÁRIO
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 27/2022 (PROCESSO SEI N.º **0005889-63.2022.6.27.8000**), TENDO POR OBJETO **A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ÀS ELEIÇÕES GERAIS DE 2022, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SUPERVISOR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE APOIO), PARA ATUAÇÃO NA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO (TRE/MA), NAS ZONAS ELEITORAIS, LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS, LOCAIS DE VOTAÇÃO, JUNTAS ELEITORAIS E PONTOS DE TRANSMISSÃO.**

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**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto **a Contratação dos serviços de apoio administrativo e operacional às Eleições Gerais de 2022, mediante alocação de postos de trabalho com dedicação exclusiva (supervisor administrativo e auxiliar de apoio), para atuação na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE/MA), nas zonas eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas,**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

locais de votação, juntas eleitorais e pontos de transmissão, 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 demais 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;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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;

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** o 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**;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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.

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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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%.

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 10 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 8** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6.1. O contrato terá vigência de 12 meses, contados do primeiro dia útil após a data da sua publicação.

6.2. O início da execução dos serviços dar-se-á conforme **rotina de execução** prevista no subitem 6.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO

7.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos constantes no artigo 65 da Lei n^o 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 n^o. **XXXXNExxxxxx**, à conta da dotação especificada neste Contrato.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no **ITEM 14** 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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

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 subseqüentes 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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**.

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:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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.

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 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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 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;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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:

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;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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.

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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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.

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: