



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

Pregão Eletrônico nº 34/2019

OBJETO: Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e mobiliárias dos prédios da Justiça Eleitoral do Maranhão com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive EPIs.

Ampla Participação

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 34/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 7524/2019

PREÂMBULO

O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão-TRE, neste ato designado **TRIBUNAL** torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **14:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **29/08/2019**, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA Nº 1250/2018**, de 28 de dezembro de 2018, do Presidente do **TRE-MA**, 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 Administrativo Digital nº **7524/2019**.

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 5.450/2005, DECRETO Nº 8.538/2015** e demais normas aplicáveis à matéria, naquilo que não contrarie este edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO** a prestação de **serviços continuados de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e mobiliárias dos prédios da Justiça Eleitoral do Maranhão com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive EPIs, conforme especificações deste edital e seus anexos e abaixo:**

GRUPO	ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO
1	01	PRÉDIOS SEDE E ANEXO DO TRE-MA – Av. Senador Vitorino Freire s/n, Bairro Areinha, São Luís-MA	
	02	FÓRUM ELEITORAL DE SANTA INÊS - Rua Colares Moreira, s/n.	
	03	FÓRUM ELEITORAL MIRADOR - Rua dos Arcanjos, s/n.	
	04	FÓRUM ELEITORAL DE IMPERATRIZ - Loteamento Juscelino Kubitschek Qd	

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

2		17A s/n.	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e mobiliárias dos prédios da Justiça Eleitoral do Maranhão com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive EPIs
	05	FÓRUM ELEITORAL DE PRESIDENTE DUTRA - Praça da Independência, s/n.	
	06	FÓRUM ELEITORAL DE PARAIBANO - BR 135, KM 495.	
	07	FÓRUM ELEITORAL DE PASTOS BONS - Avenida dos Amanajós, 39.	
	08	FÓRUM ELEITORAL DE PORTO FRANCO - Rua Joaquim Pereira, s/n, quase em frente à promotoria.	
	09	FÓRUM ELEITORAL DE AÇAILÂNDIA/MA - AV. DR. Jose Edilson Caridade Ribeiro, s/n.	
	10	FÓRUM ELEITORAL BACABAL - Avenida Barão de Capanema, 65, Centro.	
3	11	FÓRUM ELEITORAL DE SÃO LUÍS (Sede Própria e duas sedes Provisória) – A Sede Própria é localizada no Anel Viário, Bairro Madre Deus, São Luís. A Sede Provisória I fica localizada Lusitana Mall, no retorno da Cohama e a Sede Provisória II fica localizada no Jardim São Cristóvão, São Luís.	
	12	FÓRUM ELEITORAL DE PAÇO DO LUMIAR - Av. 12, Qd. 120, RUA 57 – Maiobão.	
	13	FÓRUM ELEITORAL ICATU - Rua Barão do Rio Branco, s/n.	
	14	FÓRUM ELEITORAL DE COROATÁ - Rua da Salvação, s/n.	

1.2. A prestação de serviços 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 custo ANUAL máximo para o objeto desta Licitação está estimado pelo **TRIBUNAL** em **R\$ 1.518.284,90 (um milhão, quinhentos e dezoito mil, duzentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos)**, conforme detalhamento no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.3.1 O valor foi estimado para ano eleitoral.

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

2.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atuará como provedor do **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASGOVERNAMENTAIS**, daqui por diante denominado **SISTEMA**.

2.3. O **TRIBUNAL** não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos LICITANTES ao referido **SISTEMA**.

2.4. Não poderão participar deste **PREGÃO**:

- a) Empresa que se encontre sob recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 10.7, "a.1" deste Edital
- b) Empresa estrangeira não autorizada a funcionar no país.
- c) Empresa 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) Empresa impedida de licitar e contratar com a União ou suspensa temporariamente de licitar e impedida de contratar com este Tribunal.
- e) Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.
- f) Empresa que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento.
- g) Empresa 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.

2.5. O LICITANTE deverá manifestar, através de **Declaração Específica**, disponibilizada pelo **SISTEMA**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente **PREGÃO**, bem como que a PROPOSTA está em conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

2.6. 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;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 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.

2.7. 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 do licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da Lei.

2.8. O enquadramento, reenquadramento e desenquadramento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante dispõe o artigo 3º e seus parágrafos, da Lei Complementar nº. 123/2006 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.

2.9. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no **SISTEMA**, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

2.10. Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA** (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nas especificações constantes no Termo de Referência - **ANEXO I** deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta Licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

3.2. O credenciamento do interessado dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**.

3.3. O credenciamento do LICITANTE, bem como a sua manutenção, dependerá de registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do **SISTEMA** implica responsabilidade legal do LICITANTE ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO**, assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS e lances, inclusive os atos por eles praticados.

3.5. O LICITANTE credenciado deve acompanhar as operações do **SISTEMA** durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

3.6. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pelo 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.

4. DAS DATAS DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

a) Data de recebimento das Propostas	Do dia 19/08/2019 até as 14:00 horas do dia 29/08/2019
b) Data da abertura das Propostas	Às 14:00 horas do dia 29/08/2019

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do ANEXO I deste Edital e registrada no **SISTEMA**, 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 Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o LICITANTE poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a PROPOSTA DE PREÇOS formulada. Após o início da Sessão a PROPOSTA DE PREÇOS não poderá mais sofrer alterações ou ser retirada.

5.3 As PROPOSTAS DE PREÇOS dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos serviços, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis na *internet*.

5.4 O LICITANTE, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- b) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de HABILITAÇÃO;
- d) Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para microempresas e empresas de pequeno porte, se for o caso;
- e) Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009 do Ministério, Orçamento e Gestão.

5.5 A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas no **Decreto nº 5.450/2005**.

5.6 Os itens da PROPOSTA DE PREÇOS que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

5.7 Se o LICITANTE 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 nesta Lei, fica facultado ao TRIBUNAL promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 O **PREGOEIRO**, via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste edital, com a divulgação das PROPOSTAS DE PREÇOS recebidas em conformidade com as normas conduzidas no **ITEM 5** deste Edital.

6.2 A comunicação entre o **PREGOEIRO** e os LICITANTES ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

6.3 Cabe ao 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.

6.4 O **SISTEMA** ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo **PREGOEIRO**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 Ordenadas as **PROPOSTAS**, o **PREGOEIRO** dará início à fase competitiva, quando então os LICITANTES poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

6.6 Da Sessão Pública do **PREGÃO** será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na *internet* pelo **SISTEMA**, para acesso livre.

7. DA FASE COMPETITIVA COM A FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2 Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM**, nas condições definidas no Termo de Referência - **ANEXO I** deste edital;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

7.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5 Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

7.6 A etapa de lances da Sessão Pública será colocada em aviso de iminência para encerramento por decisão do **PREGOEIRO**. O **SISTEMA** encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7 Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto n. 5.450/05.

7.8 Durante a fase de lances o **PREGOEIRO** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexecutável, desclassificando a proposta do licitante.

7.9 Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o **PREGOEIRO** poderá 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. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10 No caso de desconexão do **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível aos licitantes os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11 Quando a desconexão do **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **PREGÃO** poderá ser suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos licitantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.12 Nos itens (ou lotes, se for o caso) com preço total de referência superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), expressamente indicados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, devendo, ainda, a própria empresa declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos ali previstos.

7.12.1 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.

7.12.2 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

7.12.3 A melhor classificada nos termos do item 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.

7.12.4 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.

7.12.5 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.

8. DA PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS

8.1. Finda a fase de lances, o licitante detentor do **MENOR LANCE** deverá encaminhar no prazo máximo de **20 (vinte) horas**, por meio eletrônico, sua **PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS** com o valor readequado ao valor do lance vencedor, bem como os demais dados constantes do **subitem 8.3** deste edital, para sua elaboração.

8.2. O não envio da **PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS** pelo LICITANTE no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE, decadência do direito à contratação, sem prejuízo de multa, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento no SICAF, cabendo ao PREGOEIRO convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao PREGÃO.

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

a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF;

b) Especificações claras e detalhadas dos serviços ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO I deste Edital.

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

d) Planilha de custo da mão-de-obra envolvida na execução dos serviços, em quadros resumo e demonstrativo, especificando a remuneração da mão de obra, a quantidade de empregados nos serviços, conforme modelo constante da planilha do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

e) Quadro resumo, conforme modelo do item 4.4.4 do Anexo I – Termo de Referência, preenchendo todos os dados nele constantes, inclusive apresentando o quantitativo de alocados que executarão os serviços;

f) Declaração de quais os sindicatos envolvidos (patronal e laboral) nas relações trabalhistas advindas do cumprimento das obrigações do objeto deste 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.

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

g) Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste edital;

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

i) Planilha de custo com detalhamento do valor do serviço extraordinário a ser realizado em ano eleitoral;

j) Planilha de custo dos uniformes, materiais de consumo, materiais complementares e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

8.4. Uma vez aberta a **PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco com mais de uma cotação, exceto no caso de disputa por meio de lances inseridos no **SISTEMA**, conforme previsto neste edital.

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

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

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta no julgamento de que trata o item 9 deste Edital.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

8.9.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9.3. 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;

8.9.4. 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.

8.9.4.1. 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. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. O **PREGOEIRO** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao determinado para a contratação e as especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO I e verificará, em seguida, a habilitação do LICITANTE nas condições definidas no **ITEM 10** deste edital. Serão observadas no julgamento das PROPOSTAS as seguintes condições:

9.1.1. No julgamento das PROPOSTAS, a classificação dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, sendo considerada vencedora a PROPOSTA que atender às condições do Edital e ofertar o MENOR LANCE.

9.1.2. O critério de aceitabilidade do melhor preço terá como parâmetro o valor máximo determinado pelo EDITAL.

9.1.3. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que não atenderem às condições exigidas no Edital, apresentarem preços acima do máximo estabelecido ou forem manifestamente inexequíveis.

9.1.4. As PROPOSTAS com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não venha a demonstrar, mediante solicitação do **PREGOEIRO**, sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

9.1.5. O **PREGOEIRO**, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar modificação de seu teor ou inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

9.2. O **PREGOEIRO** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

9.3. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, o **PREGOEIRO** examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda a todas as exigências do Edital. O **PREGOEIRO** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

9.4. No julgamento das PROPOSTAS, o **PREGOEIRO** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da PROPOSTA, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Após aceitação da PROPOSTA, o **PREGOEIRO** verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE e, em seguida, anunciará o LICITANTE vencedor, que será convocado pelo **TRIBUNAL**, após homologação do resultado do **PREGÃO**, para assinar contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições definidos neste edital.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF (prova de regularidade fiscal federal, estadual e municipal e trabalhista);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>)

10.2.1 As consultas referentes às alíneas “b”, “c” e “d” podem ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.3. A consulta aos cadastros do item 10.2 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, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio(a) majoritário(a).

10.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.6. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.7. O licitante será convocado a encaminhar, via SISTEMA:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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

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

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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;

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

d) 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;

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

e) Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o TRIBUNAL.

f) 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 do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

f.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.

g) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

g.1) 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 com período não inferior a 3 anos;

g.2) 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, conforme item 10.8 da IN n. 5, de 2017 – MPDG;

g.3) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN n. 5, de 2017 – MPDG;

g.4) Considerando que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número equivalente ao da contratação;

g.5) Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

g.6) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às contratações informadas, endereços atuais dessas contratantes, telefones e locais onde foram prestados esses serviços;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

h) Habilitação jurídica

- h.1) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- h.2) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- h.3) 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;
- h.4) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- h.5) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

i) Declaração de que possui a qualificação e a equipe necessária para a execução do serviço;

- 10.8. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter as certidões correspondentes através do sítio oficial, na hipótese de se encontrarem vencidas no referido sistema ou no caso de documentos exigidos para a HABILITAÇÃO que não estejam contemplados no SICAF, deverão ser enviados pelo SISTEMA, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, após o encerramento da fase de lances ou da solicitação do **PREGOEIRO** no **SISTEMA**, conforme o caso, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.9. O **PREGOEIRO**, constatando que a documentação apresentada pelo LICITANTE atende às exigências editalícias, proclamará HABILITADO o LICITANTE e, aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentar de forma irregular será proclamado INABILITADO.
- 10.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para HABILITAÇÃO deverão estar em nome do LICITANTE, e preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.
- 10.11. Se o LICITANTE for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for 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.
- 10.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.13. 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

empresa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, apresentada dentro dos primeiros 5 (cinco) dias úteis.

10.14. A não-regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.17. 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.

10.18. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10.19. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista de que trata o subitem 10.13.

10.20. Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, o **PREGOEIRO** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de recurso dos LICITANTES.

11.2. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o **PREGOEIRO** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. Caso não reconsidere sua decisão, o **PREGOEIRO** submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao LICITANTE vencedor.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o **PREGOEIRO** autorizada a adjudicar o serviço ao LICITANTE vencedor.

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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, o **PREGOEIRO**, através do **SISTEMA** fará a adjudicação do objeto desta Licitação ao vencedor e, em seguida, a autoridade superior do **TRIBUNAL** homologará a Licitação e autorizará a celebração do contrato.

12.1.1. Para os itens em que houver recurso, caberá à autoridade superior os procedimentos de adjudicação do objeto.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública deste **PREGÃO**, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica.

13.2. Caberá ao **PREGOEIRO** decidir sobre a impugnação formulada, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Assessoria Jurídica do **TRIBUNAL**.

13.3. Se a impugnação contra o Edital for acolhida, o Edital será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da PROPOSTA DE PREÇOS, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

12.4. 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.

14. DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. O Contrato a ser firmado terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 5.450/2005 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO II deste Edital.

14.3. Após a assinatura do Contrato o **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações, Aquisições e Contratos, 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, até o vigésimo dia desse mês. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo CONTRATADO no site www.in.gov.br.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16. DA RESCISÃO

16.1. 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

17. DO PAGAMENTO

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

18. DA CONTA VINCULADA

18.1. De acordo com a **CLÁUSULA QUARTA** da Minuta do Contrato – Anexo II deste Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

20.1. A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a cumprir todas as exigências editalícias, inclusive as que estão estabelecidas na **CLÁUSULA SEXTA** da Minuta do Contrato – Anexo II deste Edital

21. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

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

22. DA VISTORIA

22.1. De acordo com o ITEM 13 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O edital deste **PREGÃO** se encontra disponível nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tre-ma.jus.br, assim como copiado mediante a apresentação de pendrive, para sua regulação.

23.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esse procedimento licitatório deverão ser enviados ao **PREGOEIRO** até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço: licitacao@tre-ma.jus.br.

23.3. É facultado ao **PREGOEIRO**, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase desta licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da **PROPOSTA**.

23.4. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da **PROPOSTA** ou dos documentos de **HABILITAÇÃO**, o **PREGOEIRO** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes.

23.5. A apresentação da **PROPOSTA** de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação aplicada à espécie.

23.6. Quaisquer informações relativas a esta licitação serão prestados pelo (a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio na **Seção de Análise e Licitação - 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

phones/fax: (98) 2107-8876/8802, ou pelo e-mail licitacao@tre-ma.jus.br, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 13 às 19h, obedecidos os seguintes critérios:

- 23.6.1 Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o **TRIBUNAL**;
 - 23.6.2 Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.
 - 23.6.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.
- 23.7. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Minuta do Contrato.

São Luís, 16 de agosto de 2019.

KÁTIA LIMA SILVA MIRANDA
Chefe da SELIC

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Serviços continuados de limpeza¹, asseio e conservação das instalações físicas e mobiliárias dos prédios da Justiça Eleitoral do Maranhão com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive EPI's.

2. JUSTIFICATIVA

Face a imprescindível necessidade deste Regional de manter limpas e conservadas suas instalações físicas e mobiliárias, bem como não dispondo de meios próprios para executar tais serviços acessórios, é que se impõe a presente contratação de serviços de limpeza e conservação de caráter continuado.

Com a execução do serviço, pretende-se obter a necessária limpeza e conservação dos locais internos e externos cobertos por este Termo de Referência, de modo a garantir a salubridade dos ambientes, assim como proporcionar o bem-estar e o conforto dos servidores, membros da Corte, colaboradores e pessoas que buscam os serviços prestados pela Justiça Eleitoral.

Embora a execução deva ocorrer em locais diversos, o serviço a ser prestado possui uma natureza única – limpeza e conservação – e uma mesma unidade de medida para julgamento, aferição e pagamento – o metro quadrado limpo (seu valor e quantidade). Portanto, em tese, poderia até constituir um lote único. Entretanto, visando ampliar, tanto quanto possível, a participação de interessados e a competitividade no certame, optou-se pela divisão do objeto em três lotes, cada um dos quais com uma quantidade razoável – e economicamente viável – de postos.

Por outro lado, se a divisão do objeto fosse feita de forma que cada município configurasse um item, entendemos que além de não ampliar verdadeiramente a competitividade – pela característica do mercado local, onde as empresas capazes de atender aos requisitos e níveis de qualidade previstos se concentram nas regiões metropolitanas – ainda traria o risco de contratações inviáveis, já que o lucro referente a um contrato que envolva um, dois ou três postos seria insignificante para cobrir o elevado dispêndio que a Contratada teria para mantê-los.

Ressalte-se, por fim, que a divisão de objeto único em lotes regionais de execução é praxe neste e em outros órgãos públicos.

3. REGIME DE CONTRATAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

3.1 A licitação deverá ocorrer na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de serviço comum, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, uma vez que os serviços possuem

¹ No ANEXO VI consta o rol exemplificativo de atividades a serem realizadas pela empresa.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

3.2. A adjudicação do objeto deverá ser pelo MENOR VALOR ANUAL POR LOTE (abrangendo os 3 lotes), considerando-se os preços para o **TOTAL GERAL ANO NÃO ELEITORAL MAIS ANO ELEITORAL**, conforme quadro demonstrativo no item 4.4.4, não sendo aceitos valores maiores do que os estimados neste instrumento.

3.3 A Justiça Eleitoral ao longo dos anos vem convergindo para a Administração Gerencial, concretizando tal feito por meio da elaboração de um Planejamento Estratégico. Em análise ao plano estratégico este Termo de Referência atende ao Objetivo Estratégico 11, qual seja: "Garantir a Infraestrutura Adequada às Atividades Institucionais".

4. DOS LOCAIS E ENDEREÇOS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS, PREVISÃO DE INÍCIO E QUANTITATIVOS

4.1 Do local, endereço e previsão de início da execução da prestação dos serviços.

A execução dos serviços, quando contratado, terá início em até **CINCO DIAS ÚTEIS**, após a emissão da ordem de serviço. Ressalte-se, ainda, que o contrato vigente, 18/2018, findará dia 01/11/2019, logo o início previsto para início da execução será dia 04/11/2019.

Quadro 1

LOTE 1		
ITEM	LOCAL/ ENDEREÇO	TIPO
01	PRÉDIOS SEDE E ANEXO DO TRE-MA – Av. Senador Vitorino Freire s/n, Bairro Areinha, São Luís-MA	
02	FÓRUM ELEITORAL DE SANTA INÊS - Rua Colares Moreira, s/n.	FÓRUM PADRÃO
03	FÓRUM ELEITORAL MIRADOR - Rua dos Arcanjos, s/n.	FÓRUM PADRÃO

LOTE 2		
ITEM	LOCAL/ ENDEREÇO	TIPO
01	FÓRUM ELEITORAL DE IMPERATRIZ - Loteamento Juscelino Kubitschek Qd 17A s/n.	
02	FÓRUM ELEITORAL DE PRESIDENTE DUTRA - Praça da Independência, s/n.	FÓRUM PADRÃO
03	FÓRUM ELEITORAL DE PARAIBANO - BR 135, KM 495.	FÓRUM PADRÃO
04	FÓRUM ELEITORAL DE PASTOS BONS - Avenida dos Amanajós, 39.	FÓRUM PADRÃO
05	FÓRUM ELEITORAL DE PORTO FRANCO - Rua Joaquim Pereira, s/n, quase em frente à promotoria.	FÓRUM PADRÃO
06	FÓRUM ELEITORAL DE AÇAILÂNDIA/MA - AV. DR. Jose Edilson Caridade Ribeiro, s/n.	FÓRUM PADRÃO
07	FÓRUM ELEITORAL BACABAL - Avenida Barão de Capanema, 65, Centro.	FÓRUM PADRÃO

LOTE 3

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

ITEM	LOCAL/ ENDEREÇO	TIPO
01	FÓRUM ELEITORAL DE SÃO LUÍS (Sede Própria e duas sedes Provisória) – A Sede Própria é localizada no Anel Viário, Bairro Madre Deus, São Luís. A Sede Provisória I fica localizada Lusitana Mall, no retorno da Cohama e a Sede Provisória II fica localizada no Jardim São Cristóvão, São Luís.	
02	FÓRUM ELEITORAL DE PAÇO DO LUMIAR - Av. 12, Qd. 120, RUA 57 – Maiobão.	FÓRUM PADRÃO
03	FÓRUM ELEITORAL ICATU - Rua Barão do Rio Branco, s/n.	FÓRUM PADRÃO
04	FÓRUM ELEITORAL DE COROATÁ - Rua da Salvação, s/n.	FÓRUM PADRÃO

4.2 Do preposto da contratada e do encarregado responsável pela supervisão dos serviços

4.2.1 A contratada nomeará prepostos para representá-la nos locais de execução dos serviços que deverão ser acessíveis para imediato contato durante todo o período da contratação, sendo esta nomeação por escrito - conforme modelo do **SUBANEXO I**, cujo respectivo documento deverá ser entregue ao CONTRATANTE até o dia anterior ao início da execução contratual;

4.2.2 Para o item 1 do lote 1 (Prédios sede e anexo da Secretaria do TRE-MA) e item 1 do lote 3 (Fórum Eleitoral de São Luís e suas 2 sedes provisórias), deverão ser alocados um encarregado para cada local a fim de programar e dirigir à execução dos serviços.

4.2.3 Para o restante dos itens e lotes não haverá a figura do encarregado, tendo em vista que o número de serventes não justifica. Entretanto, deverá ser nomeado preposto, a quem o fiscal recorrerá na solução de problemas.

4.2.4 O Encarregado realizará, entre outras, os seguintes serviços:

- a) Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos, seguindo as determinações do Fiscal do Contrato.
- b) Zelar pelo bom comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos serventes alocados de responsabilidade da Contratada.
- c) Distribuir as tarefas e verificar se os serviços foram executados com a qualidade desejada.
- d) Exercer o controle sistemático sobre as folhas de frequência dos serventes, adotando as providências junto à Contratada para a substituição dos ausentes.

4.3 Descrição dos prédios onde serão prestados os serviços e respectivas áreas

1) PRÉDIOS SEDE E ANEXO DO TRE-MA

Nesse local está situada a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

O **Prédio Sede** é formado por 1 andar, além do térreo, totalizando 7 banheiros, possuindo a seguinte estrutura:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Andar	Descrição	Qtd. Banheiros
Térreo	Área administrativa do órgão, subdivididas em várias salas por meio de divisórias e revestido com pisos em porcelanato polido, assim como persianas e esquadrias.	2 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 3 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos. USO PÚBLICO
1º andar	Área administrativa do órgão, subdivididas em várias salas por meio de divisórias e revestido com pisos em porcelanato, assim como persianas e esquadrias em toda lateral.	5 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 3 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos. USO PÚBLICO 1 Banheiro no gabinete do Presidente com 1 vaso sanitário. 1 Banheiro no gabinete do Corregedor com 1 vaso sanitário. 2 Banheiros na sala de reunião da presidência com 2 vasos sanitários.

O **Prédio anexo** é formado por cinco andares, além do Térreo e um subsolo, totalizando 17 (dezessete) banheiros, possuindo a seguinte estrutura:

Andar	Descrição	Qtd. Banheiros
Térreo	Onde fica localizado o almoxarifado do TRE-MA, assim como o subsolo. Local demanda limpeza diária em razão da grande movimentação decorrente da carga e descarga de materiais.	3 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 2 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro no Almoxarifado: 1 vaso e pia. Uso restrito.
1º andar	Área administrativa do órgão, subdivididas em várias salas por meio de divisórias e revestido com pisos em	3 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 2 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	porcelanato, assim como persianas e esquadrias em toda lateral.	sanitários e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro na Seção de Transporte: 1 vaso e pia. Uso restrito.
2º andar	Área administrativa do órgão, subdivididas em várias salas por meio de divisórias e revestido com pisos em porcelanato, assim como persianas e esquadrias em toda lateral.	3 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 2 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro no Gabinete da SGP: 1 vaso e pia. Uso restrito.
3º andar	Área administrativa do órgão, subdivididas em várias salas por meio de divisórias e revestido com pisos em porcelanato, assim como persianas e esquadrias em toda lateral	3 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 2 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro no Gabinete da COCIN: 1 vaso e pia. Uso restrito.
4º andar	Área administrativa do órgão, subdivididas em várias salas por meio de divisórias e revestido com pisos em porcelanato, assim como persianas e esquadrias em toda lateral	3 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 2 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro no Gabinete da STI: 1 vaso e pia. Uso restrito.
5º andar	Área administrativa do órgão, subdivididas em várias salas por meio de divisórias e revestido com pisos em porcelanato, assim como persianas e esquadrias em toda lateral.	2 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 3 vasos sanitários, 2 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos.

Ambos os prédios, **Sede e Anexo**, possuem área interna total aproximada de 10.580,40 m², área externa, comum aos dois prédios, aproximadamente de 3.648 m² e 2.704 m² de esquadrias envidraçadas, face interna e externa.

A fim de possibilitar uma visão ao licitante do fluxo diário de pessoas que transita nesses prédios informamos no quadro abaixo o total de servidores, colaboradores e usuários da Justiça Eleitoral que formam usuários potenciais²:

² Dados extraídos de estudo feito para os serviços de lanchonete constante no PAD 5416/2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

POSSÍVEIS USUÁRIOS	QTDE
Servidores do quadro de pessoal e requisitados.	291
Prestadores de serviço	107
Estagiários e menores aprendizes	95
Visitantes diários (público externo)	30
TOTAL	523

2) FÓRUM ELEITORAL (Sede Própria e 2 sedes provisórias) - SÃO LUÍS

A) O Fórum Eleitoral de São Luís – SEDE PROVISÓRIA I – Área em Funcionamento

Localização: Lusitana Mall, no retorno da Cohama

Área externa: A área é mantida pelo condomínio pago como Aluguel do imóvel.

Área Interna: 1.200 m²

Esquadrias: 3,36m² (porta de vidro de entrada)

Andar	Descrição	Qtd. Banheiros
Térreo	Depósito de Urnas, salas onde possuem servidores em atividade, salas de uso comum, etc. Possuem pisos cimentados e de cerâmica, esquadrias, etc.	2 banheiros, sendo: 1 Banheiro Masculino: 2 vasos sanitários, 2 mictórios e pias para lavagem de mãos. 1 Banheiro Feminino: 3 vasos sanitários e pias para lavagem de mãos.

B) O Fórum Eleitoral de São Luís – SEDE PROVISÓRIA II – Área a funcionar

Localização: JARDIM SÃO CRISTÓVÃO, SÃO LUÍS-MA

Pad de Locação: 14.816/2018

Em análise ao novo local que será locado para abrigar o depósito de urnas, atualmente sediado no Fórum do Anel Viário, temos as seguintes dimensões:

Área Interna: 2.787,97 m² o que inclui o Depósito de Urnas, Seção de manutenção, Sala de Bancada de Urnas, Coordenadoria de Logística, Seção de Suprimentos, Setor Administrativo, Sala de Terceirizados, banheiros, docas, vestiário e casa de bombas.

Área Externa: 239,96 m²

Esquadrias: 0 m²

Andar	Descrição	Qtd. Banheiros
Térreo	Nessa área existe o depósito de urnas, bancada dos técnicos, seção de manutenção, seção de suprimentos, administrativo. Os	6 banheiros, sendo: 3 Banheiro Masculino: 1 vaso sanitário, pias para lavagem de mãos e 1 mictório. 3 Banheiro Feminino: 1 vaso

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	pisos cimentados e de cerâmica.	sanitário e pias para lavagem de mãos.
1º Andar	Nessa área está situada a coordenadoria de logística.	1 Banheiro 1 Banheiro unissex: 1 vaso sanitário, e pias para lavagem de mãos.

O local está em fase de adaptações, tendo como prazo para ocupação integral pelos servidores em meados de Agosto e final de Setembro, conforme informações prestadas pela Seção de Engenharia.

C) SEDE PRÓPRIA - FÓRUM ANEL VIÁRIO

Atualmente o depósito de urnas e sua parte administrativa funcionam em sede própria no Fórum Eleitoral de São Luís, entretanto em razão da 2ª etapa da reforma que está sendo realizada no local, nas áreas internas e esquadrias, o mesmo será esvaziado em meados de Julho e início de Agosto e transferido para a denominada SEDE PROVISÓRIA II, localizada no Jardim São Cristóvão.

Diante da reforma nas dependências internas do Fórum, cabe incluir também neste procedimento licitatório a limpeza regular de sua área externa, a fim de evitar que o prédio fique com aspecto de abandono, já que pela sua arborização a perda de folhas é constante, além, é claro, da sujeira que se acumula ao longo do tempo. Vale ressaltar que mensalmente o local passará por podas de árvores e gramas o que mantém um aspecto de cuidado.

Área externa: Estacionamento e Jardins - 7.172,70 m²

Área Interna : (Depósito de Urnas, salas onde possuem servidores em atividade, salas de uso comum, etc) – 2.700m² (VALORES EXCLUÍDOS DO CÔMPITO DO LOCAL A SER LIMPO)

Esquadrias : 417,41 m² (VALORES EXCLUÍDOS DO CÔMPITO DO LOCAL A SER LIMPO)

Assim, ambos os prédios possuem no total as seguintes dimensões:

MEDIDAS FÓRUM ELEITORAL E DEPÓSITO DE SÃO LUÍS			
Prédio	Interna m²	Externa m²	Esquadrias m²
SEDE PROVISÓRIA I - Luzitana	1200	0	3,36
SEDE PROVISÓRIA II - Jardim São Cristóvão	2787,97	239,96	0
SEDE PRÓPRIA - FÓRUM ANEL VIÁRIO	0	7172,7	0
Total	3.987,97	7.412,66	3,36

A fim de possibilitar uma visão ao licitante do fluxo diário de pessoas que transita nesses prédios informamos no quadro abaixo o total de servidores, colaboradores e usuários da Justiça Eleitoral que formam usuários potenciais:

POSSÍVEIS USUÁRIOS	QTDE
---------------------------	-------------

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Servidores do quadro de pessoal e requisitados.	42
Prestadores de serviço	18
Estagiários e menores aprendizes	10
Visitantes diários (público externo)	200
TOTAL	270

3) FÓRUMS PADRÕES

Foram construídos obedecendo a um projeto padronizado. Para efeito do cálculo dos serviços por área, considerar as seguintes dimensões:

Área interna: 370 m²

Área externa: 990 m²

Esquadrias: 40 m²

Em todos os prédios existem 4 banheiros com 1 vaso sanitário, sendo que 2 deles são de uso ao público externo.

4) FÓRUM DE IMPERATRIZ

Área interna: 572,12 m²

Área externa: 2.310,00 m²

Esquadria: 57,08 m²

O Fórum Eleitoral de Imperatriz possui tamanho superior, existindo 4 banheiros com 1 vaso sanitário em cada, sendo que 2 deles são de uso ao público externo.

Quanto ao fluxo de usuários do item 3 – Fóruns Padrões e item 4 Fórum Eleitoral de Imperatriz a média estima do fluxo diário de usuário é:

POSSÍVEIS USUÁRIOS	QTDE
Servidores do quadro de pessoal e requisitados.	10
Prestadores de serviço	1
Estagiários e menores aprendizes	0
Visitantes diários (público externo)	33
TOTAL	44

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

4.4. Da estimativa de custo dos serviços³

4.4.1 O custo estimado teve como diretriz a produtividade constante na portaria nº 213 de 25 de setembro de 2017 da Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, desenvolvimento e Gestão e no coeficiente (R\$/M²) constante no caderno técnico de limpeza que regula os valores limites para contratação de serviços dessa natureza no Estado do Maranhão.

4.4.2 Baseado nesses parâmetros iniciais e considerando a prática atual dos serviços prestados neste Tribunal, realizamos ajustes para o perfeito enquadramento dos índices de produtividade.

Portaria	Coeficientes (R\$/M ²)			Produtividade		
	Área interna	Área externa	Área esquadria	Área interna	Área externa	Área esquadria
Portaria 213/2017	R\$ 4,41	R\$ 1,96	R\$ 1,00	800m ² a 1200m ²	1800m ² a 2700m ²	300m ² a 380m ²
Portaria 213/2017 ajustada para as atividades desenvolvidas do TRE-MA	Quanto a este coeficiente o mesmo foi resultado da composição de preço e encontra-se especificado no item 4.4.4 deste Termo de Referência.			800m ²	1800m ²	300m ²

4.4.3. Assim, associando a produtividade com a área quadrada chegamos ao seguinte quantitativos de postos estimados para cada tipo de prédio.

Prédio Sede e Anexo				
	A	B	C	D
Descrição	Área m ²	Produtividade m ²	Produtividade Adotada em 1/m ² (conforme produtividade adotada)	Nº de Serventes - (C = A*B)
Área Interna	10.580,40	800,00	0,00125	13,23
Área Externa	3.648,00	1.800,00	0,000555556	2,03
Esquadrias	2.704,00	300,00	0,000282546	0,76
TOTAL				16,02
TOTAL DE 15 SERVENTES COM 1 ENCARREGADO				16

Fórum Eleitoral de São Luís (Cohama, Anel Viário e Jardim São Cristóvão)				
	A	B	C	
Descrição	Área m ²	Produtividade m ²	Produtividade Adotada em 1/m ² (conforme produtividade adotada)	Nº de Serventes - (C = A/B)

³ Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara. Item 1.4.1.2. utilize a sistemática de cálculo para alcance do valor mensal dos serviços a serem executados e os demais parâmetros estatuidos pela IN/MPOG/SLTI 02, de 30 de abril de 2008, e suas posteriores alterações, bem como os limites referenciais de preços definidos pelas Portarias SLTI/MPOG para determinadas atividades, como os serviços de limpeza e conservação.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Área Interna	3.987,97	800,00	0,00125	4,98
Área Externa	7.412,66	1.800,00	0,000555556	4,12
Esquadrias	3,36	300,00	0,000282546	0
TOTAL				9,1
TOTAL DE 8 SERVENTES COM 1 ENCARREGADO				9

Fóruns eleitorais PADRÕES				
	A		B	C
Descrição	Área m ²	Produtividade m ²	Produtividade Adotada em 1/m ² (conforme produtividade adotada)	Nº de Serventes - (C = A/B)
Área Interna	370,00	800,00	0,00125	0,46
Área Externa	990,00	1.800,00	0,000555556	0,55
Esquadrias	40,00	300,00	0,000555556	0,02
TOTAL				1,03
TOTAL DE SERVENTES				1

Fóruns eleitorais Imperatriz				
	A		B	C
Descrição	Área m ²	Produtividade m ²	Produtividade Adotada em 1/m ² (conforme produtividade adotada)	Nº de Serventes - (C = A/B)
Área Interna	572,12	800,00	0,00125	0,72
Área Externa	2.310,00	1.800,00	0,000555556	1,28
Esquadrias	57,08	300,00	0,000555556	0,03
TOTAL				2,03
TOTAL DE SERVENTES				2

4.4.4 O quadro abaixo demonstra os custos estimados para os serviços descritos neste termo de referência. Como há um aumento considerável nas atividades realizadas em anos eleitorais, foram estabelecidas duas previsões, uma para ANO NÃO ELEITORAL, com os quantitativos estimados para atendimento das demandas ordinárias, e outra para ANO ELEITORAL, com o incremento de **serviços extraordinários**.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Lote 1																
Item	Cidade	Serviços Ordinários									Total MENSAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Total ANUAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Serviços Extraordinários em ANO ELEITORAL			TOTAL ANUAL GERAL ANO ELEITORAL E NÃO ELEITORAL
		Área Interna			Área Externa			Esquadria					Qtd	Valor R\$	Total ANUAL	
		Área	R\$/m²	Total	Área	R\$/m²	Total	Área	R\$/m²	Total						
1	PRÉDIO SEDE E ANEXO	10.580.40	R\$ 4.00	R\$ 42.321.60	3.648.00	R\$ 1.78	R\$ 6.493.44	2.704.00	R\$ 0.90	R\$ 2.433.60	R\$ 51.248.64	R\$ 614.983.68	1060	R\$ 13.00	R\$ 13.780.00	R\$ 628.763.68
2	SANTA INÊS	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1.498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1.782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3.317.30	R\$ 39.807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1.117.18	R\$ 40.924.78
3	MIRADOR	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1.498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1.782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3.317.30	R\$ 39.807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1.117.18	R\$ 40.924.78
		11.320.40			5.628.00			2.784.00			R\$ 57.883.24	R\$ 694.598.88			R\$ 16.014.36	R\$ 710.613.24

Lote 2																
Item	Cidade	Serviços Ordinários									Total MENSAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Total ANUAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Serviços Extraordinários em ANO ELEITORAL			TOTAL ANUAL GERAL ANO ELEITORAL E NÃO ELEITORAL
		Área Interna			Área Externa			Esquadria					Qtd	Valor R\$	Total ANUAL	
		Área	R\$/m2	Total	Área	R\$/m2	Total	Área	R\$/m2	Total						
1	IMPERATRIZ	572.12	R\$ 4.15	R\$ 2,374.30	2,310.00	R\$ 1.84	R\$ 4,250.40	57.08	R\$ 0.94	R\$ 53.66	R\$ 6,678.36	R\$ 80,140.32	106	R\$ 13.82	R\$ 1,464.92	R\$ 81,605.24
2	PRESIDENTE DUTRA	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1,782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
3	PARAIBANO	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1,782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
4	PASTOS BONOS	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1,782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
5	PORTO FRANCO	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1,782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
6	AÇAILÂNDIA	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1,782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
7	BACABAL	370.00	R\$ 4.05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1.80	R\$ 1,782.00	40.00	R\$ 0.92	R\$ 36.80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13.46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
		2.792.12			8.250.00			297.08			R\$ 26.582.16	R\$ 318.985.92			R\$ 8.168.00	R\$ 327.153.92

Lote 3																
Item	Cidade	Serviços Ordinários									Total MENSAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Total ANUAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Serviços Extraordinários em ANO ELEITORAL			TOTAL ANUAL GERAL ANO ELEITORAL E NÃO ELEITORAL
		Área Interna			Área Externa			Esquadria					Qtd	Valor R\$	Total ANUAL	
		Área	R\$/m2	Total	Área	R\$/m2	Total	Área	R\$/m2	Total						
1	FÓRUM ELEITORAL DE SÃO LUÍS	3,987.97	R\$ 3,97	R\$ 15,832.24	7,412.66	R\$ 1,76	R\$ 13,046.28	3,36	R\$ 0,90	R\$ 3,02	R\$ 28,881.54	R\$ 346,578.48	884	R\$ 12,63	R\$ 11,164.92	R\$ 357,743.40
2	PAÇO DO LUMIAR	370.00	R\$ 4,05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1,80	R\$ 1,782.00	40,00	R\$ 0,92	R\$ 36,80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13,46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
3	ICATU	370.00	R\$ 4,05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1,80	R\$ 1,782.00	40,00	R\$ 0,92	R\$ 36,80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13,46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
4	COROATÁ	370.00	R\$ 4,05	R\$ 1,498.50	990.00	R\$ 1,80	R\$ 1,782.00	40,00	R\$ 0,92	R\$ 36,80	R\$ 3,317.30	R\$ 39,807.60	83	R\$ 13,46	R\$ 1,117.18	R\$ 40,924.78
		5,097.97			10,382.66			123.36			R\$ 38,833.44	R\$ 466,001.28			R\$ 14,516.46	R\$ 480,517.74

Abaixo segue quadro sintético do custo total da licitação:

TOTAL ORÇADO DA LICITAÇÃO				
	A	B	C	D
LOTES	TOTAL MENSAL ANO NÃO ELEITORAL	TOTAL ANUAL ANO NÃO ELEITORAL	ACRÉSCIMO ANO ELEITORAL	TOTAL GERAL DO LOTE (D=B+C)
LOTE 1	R\$ 57,883.24	R\$ 694,598.88	R\$ 16,014.36	R\$ 710,613.24
LOTE 2	R\$ 26,582.16	R\$ 318,985.92	R\$ 8,168.00	R\$ 327,153.92
LOTE 3	R\$ 38,833.44	R\$ 466,001.28	R\$ 14,516.46	R\$ 480,517.74
TOTAL	R\$ 123,298.84	R\$ 1,479,586.08	R\$ 38,698.82	R\$ 1,518,284.90

Os Instrumentos Normativos utilizado para formação da planilha de custos foi o do SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ nº 06.991.483/0001-10 registradas nos sistema mediador⁴.

a) Para os postos que serão alocados na cidade de São Luís, os quais abrangem os itens 1 dos Lotes 1 e 3, foi utilizada a convenção recém publicada, detalhada abaixo:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000093/2019
DATA DE REGISTRO NO MTE: 27/06/2019
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR033864/2019
NÚMERO DO PROCESSO: 46223.003229/2019-09
DATA DO PROTOCOLO: 27/06/2019

⁴ <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

b) Para os postos alocados no interior do Estado, os quais abrangem os demais itens, foi utilizada a última convenção coletiva de 2018 com o valor do salário mínimo vigente de R\$ 998,00. Dados da convenção detalhado abaixo.

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000148/2018

DATA DE REGISTRO NO MTE: 25/07/2018

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR036420/2018

NÚMERO DO PROCESSO: 46223.004456/2018-62

DATA DO PROTOCOLO: 25/07/2018

5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

No custo dos serviços de limpeza e conservação deverão estar inclusos todos os gastos com a mão-de-obra, materiais de limpeza e equipamentos, bem como os gastos relacionados aos encarregados, quando houver tal força de trabalho.

No SUBANEXO II consta especificação detalhada dos materiais necessários com as estimativas prevista anualmente para subsidiar a proposta do licitante.

Tais materiais forma assim denominados:

- a) Materiais de Consumo
- b) Materiais Complementares
- c) Materiais Permanentes
- d) Materiais de EPIs

5.1 Da Alocação de Recursos Humanos

5.1.1 A contratada alocará recursos humanos suficientes para o atendimento dos serviços, sem interrupção, aplicando-se os índices de produtividade por servente em jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, 44h semanais, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2 O número de alocados pela Contratada será distribuído com base nas áreas totais a serem limpas em cada prédio, a produtividade e a frequência de cada serviço, conforme consta no item 4.4, levando-se em conta a seguinte regra:

- a) – número de servente igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para maior;
- b) – número de servente menor que 0,5: o resultado será arredondado para menor;

5.1.3 Qualquer alteração posterior no quantitativo alocado de serventes somente poderá ser realizada mediante acordo das partes contratantes, através de aditamento do contrato original, quando houver acréscimo ou decréscimo nas áreas dos imóveis ou através de alterações na produtividade prevista inicialmente, respeitado o art. 65, §1º da Lei 8666/93.

5.1.4 A qualificação mínima exigida para os profissionais alocados na prestação dos serviços depende de cada categoria de profissionais.

5.1.4.1 Servente de limpeza:

- a) Ensino fundamental completo.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

5.1.4.2 Encarregado

- a) Ensino médio completo.
- b) Noções de operação de micro (Word, Excel e Internet)

5.1.5 A Contratada deverá realizar os treinamentos⁵ que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, pelo menos, anualmente, podendo utilizar as dependências do Tribunal, desde que com prévio aviso.

5.1.5.1. A política de treinamento é intrínseca à empresa, podendo o Tribunal sugerir temas para tais treinamentos, visando alinhar o conhecimento técnico dos profissionais às diretrizes do Tribunal⁶.

5.2 Do valor mensal dos serviços e piso salarial.

5.2.1 O valor mensal dos serviços será aferido por metro quadrado, portanto, o licitante deverá ofertar o seu preço para os serviços com base no valor mensal por metro quadrado para cada tipo de área a ser limpa.

5.2.2 O piso salarial de cada servente deverá obedecer ao valor estabelecido em convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria. No valor final estimado para cada SERVENTE deverá ser incluído o gasto com materiais e equipamentos relacionados à limpeza e conservação, o qual deverá constar na planilha orçamentária de custo a ser apresentada pela licitante vencedora;

5.2.3 O piso salarial do encarregado deverá obedecer ao valor estabelecido em convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria, não devendo ser incluído custos com materiais e equipamentos relacionados à limpeza e conservação.

5.3 Da proposta de preços

5.3.1 A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Resolução 23.234/2010 do Tribunal Superior Eleitoral e especificidades deste Termo de Referência, consignando obrigatoriamente o detalhamento, em planilha de custo, de todos os elementos que formarão o preço final de venda do serviço proposto.

5.3.2 Na proposta de preços deverá constar, além dos itens de habilitação de praxe, o seguinte:

- a) Planilha de Custos e Formação de Preços com o preço do homem-mês em moeda corrente nacional, constante do Subanexo III⁷ - **Item 1**, incluindo todas as despesas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, materiais e equipamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

⁵ Acórdão 592/2010 – Plenário. 1.5.1.4. não aceite no quadro dos Insumos a presença de item relativo a “Treinamento/Reciclagem de Pessoal”, vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada.

⁶ Tais sugestões visam proporcionar aos terceirizados conhecimento da política adotada no TRE, por exemplo, quanto a questão do desperdício de recursos naturais, reciclagem de materias, etc.

⁷ Planilha de formação de preço detalhada para servente e encarregado nos moldes da IN 05/2017 do Ministério do Planejamento com as adaptações propostas neste Termo de Referência.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- a.1). Para os Fóruns Padrões confeccionar apenas uma planilha de preço abrangendo todas as cidades do lote. Já para os itens que correspondem ao Prédio Sede e Anexo, lote1, Fórum Eleitoral de Imperatriz, lote 2, e Fórum Eleitoral de São Luís, lote 3, confeccionar uma planilha de custo individualizada para cada item, já que possuem características distintas.
- b) Planilha de custo com detalhamento do valor do serviço extraordinário a ser realizado em ano eleitoral nos moldes constante da planilha da alínea *a* desse item. Seguir a orientação da alínea *a*, item a.1. O quantitativo de horas consta no item 12.
- b.1) O valor da hora extra a ser cotado deve ser o **valor normal da hora de serviço** (valor unitário mensal do posto/220), sem os acréscimos de 50% ou 100%, já que no cálculo da quantidade de horas os acréscimos legais já foram computados. Além disso, a planilha de formação do valor unitário mensal do posto usada para cálculo da hora extra deverá considerar apenas os encargos cabíveis.
- c) O preço mensal dos serviços será calculado com base na área a ser limpa, cujos valores serão encontrados aplicando-se os quadros do SUBANEXO III⁸ - **Item 2**.
- d) Os valores por metro quadrado encontrado no item *c* servirão para preenchimento do quadro indicado no SUBANEXO III – **Item 3**. Cada quadro deverá corresponder a um lote, conforme divisão constante neste Termo de Referência e obedecer às metragens estabelecidas. Tal quadro deverá vir acompanhado de ofício da empresa, o qual será a página inicial do conjunto de documentos da proposta.
- e) Deverá haver planilha auxiliar ao item *a* deste tópico de modo que demonstre a metodologia de cálculo do módulo 5 – Insumos, a fim de aferir a exequibilidade dos preços ofertados. Assim, deverá existir detalhamento em 5 planilhas, conforme abaixo. Planilhas modelos de cada item consta no SUBANEXO III – **Item 4**.
- 1- Uniformes
 - 2- Materiais de Consumo
 - 3- Materiais Complementares
 - 4- Materiais Permanentes
 - 5- Materiais de EPIs
- f) Quadro de quantitativo de pessoal necessário à prestação dos serviços, por localidade a ser limpa, conforme modelo detalhado no item 4.4
- g) A proposta deverá ser elaborada por lote, uma vez que para cada lote haverá apenas uma empresa contratada. O preço do total lote corresponderá ao somatório do valores referente aos serviços em ano não eleitoral e os acréscimos de serviços extraordinário do ano eleitoral.

⁸ Planilha que informará o preço mensal unitário por m² a ser limpo seja área interna, externa ou esquadria.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- h) Anexar a Convenção Coletiva de trabalho da categoria anexa. Ficar alerta, pois existem 2 convenções, sendo uma para o interior do Estado e uma para a capital São Luís, conforme detalhado no item 4.4.4.
- 5.3.3 Nas condições usuais, para efeito de composição do preço mensal serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias não inferiores as especificadas no item 4.4.
- 5.3.4 A produtividade estabelecida, fundamenta-se na observação diária da execução dos serviços, em que, pelas especificidades da área a ser limpa, relacionadas a frequência e facilidade de limpeza, justificam-se.

6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ⁹

- 6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis¹⁰.
- 6.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 6.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 6.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

⁹ Baseado no modelo padrão de Termo de Referência extraído do site da AGU com as novas diretrizes da IN 5/2017 MPDG. Consultar: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244981

¹⁰ Conforme Ac. TCU 1214/2013, compete ao fiscal do contrato comunicar ao **Ministério da Fazenda** qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao **Ministério do Trabalho** acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 6.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA¹¹

- 7.1 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, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para a execução dos serviços, conforme SUBANEXO II.
- 7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, desde que guarde obediência a legislação trabalhista.
- 7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.6 Abster-se de contratar, na execução dos serviços, empregados que sejam 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, de membros ou juízes vinculados ao TRE, 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.
- 7.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 7.8 Fornecer os uniformes¹² a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 7.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) **deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN /MPDG n. 5/2017:
- 7.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da

¹¹ Baseado no modelo padrão de Termo de Referência extraído do site da AGU com as novas diretrizes da IN 5/2017 MPDG. Consultar: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244981

¹² Consultar o Anexo IX para detalhamento do uniforme a ser fornecido.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

- 7.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
- 7.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 7.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 7.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 7.10 Substituir, no prazo de 3h (três horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 7.11 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.
- 7.11.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 7.13 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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.

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

7.14 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

7.15 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.16 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

7.18.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

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

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

7.19 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 7.20 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 7.20.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.20.2 Ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.20.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 7.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.22 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.24 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.25 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.26 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.
- 7.27 Proceder ao atendimento de serviços extraordinários, em caso de necessidade e autorizados pela Administração, respeitada a legislação trabalhista;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 7.28 Fornecer, antecipadamente, no primeiro dia útil, Vale Transportes e Vale Alimentação aos empregados envolvidos nos serviços contratados. Tais insumos também deverão ser pagos nos dias em que serão realizados serviços extraordinários.
- 7.29 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc. de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.
- 7.30 Manter em seus arquivos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto anualmente, enquanto vigorar o contrato, os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços, onde se comprove não serem portadores de moléstias infecto-contagiosas e os atestados médicos de sanidade física e mental.
- 7.31 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 7.32 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, juntamente com o fiscal do Contrato. Nas unidades com número superior a partir de 10 (dez) empregados, deverá ter ponto eletrônico, que disponibilize relatórios, inclusive em meio magnético, mensais ou a qualquer instante por solicitação do CONTRATANTE. Neste quesito observar as Portarias 1510/2009¹³ e 373/2011 do Ministério do Trabalho e emprego que regulamenta a matéria.
- 7.33 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em qualidade, e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 7.34 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, conforme acordado com o Fiscal do Contrato.
- 7.35 A contratada deverá, quando da assinatura do contrato, indicar preposto em São Luís, para representá-la junto a Contratante, este com poderes para dirimir questões pertinentes à execução do objeto da licitação durante toda a sua vigência, bem como solucionar questões referentes aos empregados que prestarem serviço ao TRE-MA.
- 7.36 Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste termo.
- 7.37 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha e demais materiais, sejam eles de consumo, complementares e EPIs, em quantidade suficiente para suprir as demandas de todos os banheiros e demais locais dos prédios, inclusive nos anos eleitorais, onde a circulação de usuário aumenta, principalmente nos meses de agosto, setembro e outubro.

¹³ Disciplinar o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- a) O quantitativo de material previsto no SUBANEXO II retrata o consumo histórico médio dos prédios.
 - b) Estes materiais devem ser de boa qualidade, conforme especificações e quantitativos do SUBANEXO II, devendo ser rejeitado, justificadamente, pelo Fiscal do Contrato aqueles de qualidade inferior.
- 7.38 Fornecer, conforme demonstrado no SUBANEXO II, todos os materiais permanentes exigidos, atentando-se para o devido quantitativo previsto. Ao final de 24 meses de contratação os dispensers de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido instalados no prédio serão de propriedade do Tribunal.
- 7.39 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços.
- 7.40 Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade do CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;
- 7.41 Providenciar, POR SUA CONTA, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço.
- 7.42 Apresentar ao CONTRATANTE a relação dos empregados que irão gozar férias, no prazo de até trinta dias antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;
- 7.43 Recolher os crachás dos empregados removidos e ou demitidos referentes ao futuro contrato;

8 O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO¹⁴

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

8.2 Os serviços prestados serão gerenciados e fiscalizados por representantes do CONTRATANTE, que poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo,

¹⁴ Baseado no modelo padrão de Termo de Referência extraído do site da AGU com as novas diretrizes da IN 5/2017 MPDG. Consultar: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244981.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

8.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

8.3.1 **A Gestão da Execução do Contrato**¹⁵: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial, administrativa¹⁶ e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

8.3.2 **Fiscalização Setorial**: é o acompanhamento da execução do contrato **nos aspectos técnicos**¹⁷, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

8.3.3 **Fiscalização pelo Público Usuário**: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto

8.3.4 A gestão e fiscalização dos contratos serão exercidas por três atores, conforme estabelecido no quadro abaixo.

ATORES DA FISCALIZAÇÃO			
LOTES	FISCAIS SETORIAIS	GESTOR DO CONTRATO	PÚBLICO USUÁRIO
01	No Tribunal SEDE/ANEXO, item 1 do LOTE I, a Seção de Serviços Gerais - SESEG será incumbida dessa fiscalização, através dos seguintes servidores: Titular: Karina Gandra Fialho Substituto: Edson Cunha do Nascimento Júnior	A gestão do contrato será incumbência da SEGEC – Seção de Gestão de Contratos ou Comissão	Esta fiscalização será baseada em consultas através de instrumentos de controles.

¹⁵ Adaptação do art. 40 da IN 05/2017 para as peculiaridade do Tribunal.

¹⁶ Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às **obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.**

¹⁷ Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, **aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório**, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

		especialmente	
02	No Fórum Eleitoral de São Luís a fiscalização ficará sob o comando de: Simone Oliveira Pereira (1ª ZE) Substituto: Sandra Helena Castro Torres (Fórum Eleitoral de São Luís) Nos demais Fórum Eleitorais o encargo ficará sob a responsabilidade do Chefe de Cartório e o seu substituto legal. Nos locais com mais de uma zona eleitoral o encargo ficará pela Chefia responsável pela Direção do Fórum.	designada pelo Tribunal, através dos servidores designados em momento oportuno.	

8.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato

8.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, encargo do Gestor do Contrato com auxílio dos Fiscais Setoriais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.5.1 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 dias, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador 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, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.5.2 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

b) 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;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 8.5.2 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 8.5 acima deverão ser apresentados.

8.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

8.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

8.11 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

8.12 Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

8.12.1 **FISCALIZAÇÃO INICIAL** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado.
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

8.13 **FISCALIZAÇÃO MENSAL** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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

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

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

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

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

8.14 **FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

8.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

8.16 O Gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

8.17 A **fiscalização setorial** dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)¹⁸, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.18 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.19 Durante a execução do objeto, o fiscal setorial deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.20 O fiscal setorial deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, conforme metodologia constante no SUBANEXO IV.

8.20.1 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.21 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal setorial, desde que comprovada

¹⁸ Nova nomenclatura usada na nova IN 5/2017, não desconfigurando o previsto no art. 31 da Res. 23.234 do TSE que trata do Acordo de Nível de Serviço. O IMR possui **a mesma natureza e substitui o Acordo de Nível de Serviço (ANS) na IN 5/2017**, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 8.22 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.23 O fiscal setorial poderá realizar fiscalização diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.24 O fiscal setorial, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.25 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.26 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.27 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

9 DO PAGAMENTO E DO PREÇO

9.1 Identificação dos Valores Devidos

- 9.1.1 Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE até o décimo dia útil subsequente ao da realização dos serviços a respectiva nota fiscal. O valor nela apresentado deverá estar em conformidade com a apuração da qualidade do serviço aferida pela metodologia constante no SUBANEXO IV. O relatório será elaborado pelo Gestor do Contrato, após emissão

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

de todos os formulários dos Fiscais Setoriais, o qual já deverá estar devidamente acertado com o representante da Contratada durante a execução dos serviços.

9.1.2 A CONTRATADA poderá impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

9.1.3 Caso haja impugnação, o Gestor do Contrato avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

9.1.4 Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até cinco dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada poderá emitir Nota Fiscal para pagamento no valor apontado pelo CONTRATANTE. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

9.2 Emissão e entrega da nota fiscal acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal.

9.2.1 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:

9.2.2 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 estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales transportes e auxílio-alimentação.

9.2.3 Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários, devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

- a) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento, tomador de serviço/obra.
- 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 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 So

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- cial 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) Tributos Contribuições Federais e previdenciários
 - g.2) Tributos Contribuições Estaduais;
 - g.3) Tributos Contribuições Municipais;
 - g.4) Regularidade do FGTS (CRF);
 - g.5) Trabalhista
- h) Folha de pagamento, específica para o tomador de serviços TRE/MA.

9.2.4 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, nos termos do subitem 7.20.

9.2.5 Havendo qualquer problema na documentação exigida para pagamento, conceder-se-á prazo para regularização, cujo descumprimento ensejará aplicação de multa prevista em capítulo próprio, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a critério da Administração.

10 DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação será desenvolvido considerando-se a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurno, de segunda a sexta-feira e aos sábados, não admitida realização de horas extras, salvo por expressa autorização da Contratante, respeitada a Legislação que rege a matéria.

10.2. As 4 (quatro) horas complementares poderão ser laboradas aos sábados, a critério da CONTRATANTE, ou compensadas de segunda a sexta-feira, desde que não ultrapasse o limite legal de 10 horas diárias.

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

11 DURAÇÃO DO CONTRATO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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

12 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

12.1 De acordo com a necessidade da Contratante, serão autorizados serviços extraordinários, mediante solicitação prévia do gestor do contrato ou do fiscal setorial e autorização do Diretor-Geral.

12.2 Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, com base nos serviços efetivamente executados.

12.3 O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do preposto da Contratada, ficando este sujeito à fiscalização da Contratante.

12.4 Conforme explicitado no item 5.3.2 alínea b, a proposta apresentada pelo licitante deverá apresentar planilha que defina o preço/hora do serviço extraordinário. Para fins de estimativa de quantitativo de horas segue descrição a ser considerado nos cálculos:

- a) Lote 1 – Item 1 – Prédio Sede e Anexo – Quantidade de Horas: 1.060h
- b) Lote 2 – Item 3 – Imperatriz - Quantidade de Horas: 106h
- c) Lote 3 – Item 1 – Fórum de São Luís – Quantidade de Horas: 884h
- d) Lote 1, 2 e 3 - Fóruns Padrões - Quantidade de Horas: 83h cada Fórum.

13 A VISTORIA TÉCNICA

13.1 É facultada as proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas comerciais. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na identificação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão disponibilizados e utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações contratuais ou de exigências contidas neste Edital.

13.2 A vistoria poderá ser realizada junto a Seção de Conservação e Serviços Gerais, através do ramal 2107-8979, das 13:00 às 18:00h, de segunda a sexta feira. No Fórum Eleitoral de São Luís (sede própria e provisória), nos mesmos dias e horários, no ramal 2107-8826, com a Sra. Simone. A vistoria técnica poderá ocorrer até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para a realização da licitação.

14 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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

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

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

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1 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 tratar-se de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE/MA à Contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial;

16.2 Os depósitos de que trata o subitem anterior devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/MA.

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

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

- a) 13º salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa
- d) Encargo sobre férias e 13º salário

16.5 Os valores provisionados para o atendimento do subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da licitante vencedora, adotando-se para tal a tabela de Percentuais para Contingenciamento de Encargos

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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.			

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

- a) Solicitação pelo TRE/MA, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
- b) Assinatura, pela licitante vencedora, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

16.7 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.

16.8 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;

16.9 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal 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 20.4, 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 20.4.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 16.10 Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, conforme alínea "a" do item 20.9, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato, os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.
- 16.11 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.
- 16.12 O TRE/MA, 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.
- 16.13 A licitante vencedora deverá apresentar ao TRE/MA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.
- 16.14 O pagamento dos salários dos empregados pela licitante vencedora deverá ocorrer via depósito bancário na conta salário do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRE/MA, mediante apresentação mensal dos comprovantes de depósito dos salários.

17 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA¹⁹

- 17.1 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
- 17.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- 17.3 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 com período não inferior a 3 anos.
- 17.4 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, conforme item 10.8 da IN n. 5, de 2017 – MPDG.
- 17.5 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três

¹⁹ A habilitação jurídica e a econômica financeira será detalhada no Edital da Licitação. Valer lembrar que na habilitação econômico-financeira deverá ser observado os índices contábeis, tais como: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1, assim como o Capital Circulante Líquido (CCL) e Patrimônio Líquido (PL) da empresa. Exigir também certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN n. 5, de 2017 – MPDG.

17.6 Declaração de que possui a qualificação e a equipe necessária para a execução do serviço;

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

17.8 Declaração, independente de ter optado por realizar a vistoria, de que conhece os locais e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, nada podendo alegar em seu favor futuramente caso seja a vencedora do certame.

18 DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

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

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA QUANTO A PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa contratada deverá:

- 19.1 Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 19.2 Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 19.3 Observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- 19.4 Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 19.5 Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 19.6 Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 19.7 Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 19.8 Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 19.9 É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- 19.10 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 19.11 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 19.12 Obedecer às normas e procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, utilizados para a prestação do serviço, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 19.13 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 19.14 Adotar práticas, através de uso de novas tecnologias, capaz de reduzir o impacto ambiental da atividade. A adoção de novas tecnologias deverá passar por uma avaliação de viabilidade da CONTRATANTE.

20 A REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

- 20.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 20.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- a) **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;
- b) **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 à data-base destes instrumentos.
- c) **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)²⁰.

20.3 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.

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

20.4.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.4.2 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);

20.4.3 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.

20.5 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.6 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.

²⁰ O Parecer n. 032/2014/DECOR/CGU/AGU conclui que “A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte nos contratos administrativos referentes a serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de- obra”.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 20.7 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 empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.8 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.
- 20.8.1 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 da Contratada, sem prejuízo das verificações arroladas nas alíneas de "a" a "e".
- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b) As particularidades do contrato em vigência;
 - c) A nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - e) A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

f) Fórmula de cálculo:

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

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 20.8.1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

- 20.9 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- c) 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;
- d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- e) 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.

20.11 O CONTRATADO 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 repactuação²¹.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS²²

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, a CONTRATADA que:

- 21.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5 Cometer fraude fiscal.

21.2 **Comete falta grave²³**, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

²¹ Nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

²² Baseado no modelo padrão de Termo de Referência extraído do site da AGU com as novas diretrizes da IN 5/2017 MPDG. Consultar: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244981.

²³ Tais dispositivos estão conformes a orientação do TCU, trazida nas recomendações do Acórdão 1214/2013-Plenário: "9.1 recomendar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 21.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 21.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 21.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.3.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.3.2 **Multa de:**
- 21.3.2.1 0,2% (dois décimo por cento) até 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor mensal ordinário do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 21.3.2.2 0,3% (três décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor anual ordinário do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 dias, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 21.3.2.3 0,3% (três décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor anual ordinário do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 21.3.2.4 0,3% a 3,2% por dia sobre o valor mensal ordinário do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo.
- 21.3.2.5 0,6% (seis décimo por cento) a 2% (dois por cento) do valor mensal ordinário do contrato por dia de atraso na apresentação da

que incorpore os seguintes aspectos à IN/MP 2/2008: (...) 9.1.5.3 fixar em contrato como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002; (...) 9.1.6.3 fixar em contrato como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002; (...) 9.1.8 seja fixado em contrato como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002".

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.3.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.3.3 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.3.4 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.3.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% ao dia sobre o valor mensal ordinário do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal ordinário do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal ordinário do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal ordinário do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal ordinário do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	05

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	conseqüências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, por ocorrência.	04
7	Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio no dia fixado, por ocorrência.	04
8	Não fornecer os materiais de consumo, complementares, EPIS e permanentes na quantidade e qualidade necessária, prejudicando o andamento dos serviços, por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Fornecer na periodicidade estipulada, ou quando necessário, uniforme para os contratados.	3

21.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.5 A autoridade competente, 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.

21.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

São Luís, 24 de Junho de 2019

Edson Cunha do Nascimento Júnior
Seção de Serviços Gerais²⁴
Matrícula 30990483

²⁴ Este termo foi fruto de consenso entre o Gestor do Contrato, a Seção de Licitação, servidores da SESEG, assim como de pesquisa com Terceirizados acerca das atividades desempenhadas.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

SUBANEXO I
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº _____
Objeto: _____

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

São Luís, de de .

...(nome da empresa)...
...(nome do representante legal – confirmar poderes)...
...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

...(nome do preposto)...

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

SUBANEXO II ²⁵

Detalhamento das especificações e quantitativo do material de consumo

Os materiais de consumo são os insumos necessários para realização da limpeza, tal como água sanitária, desinfetantes, etc. Tais materiais são entregues mensalmente na quantidade mensal determinada ou quando necessário para limpeza diária.

Abaixo segue detalhamento do material a ser utilizado em lista exemplificativa.

RELAÇÃO BÁSICA MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA²⁶

DETALHAMENTO DO MATERIAL E QUANTITATIVO PREVISTO PARA UTILIZAÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca de referência	UNID.	QUANTIDADE POR PRÉDIO ANUALMENTE			
				PRÉDIO SEDE E ANEXO	FÓRUNS PADRÕES	FÓRUM IMPERATRIZ	FÓRUM SÃO LUÍS
1	ÁGUA SANITÁRIA de 1ª qualidade	Brilux, Econômica, Ypê ou similar	Litro	312	48	48	168
2	ÁLCOOL ETÍLICO hidratado em gel	Marcas de referência: Zumbi, Gelálcool, ciclofarma ou similar	Litro	144	12	24	84
3	AROMATIZANTE de ar aerosol para ambiente	Marcas de referência: Glade, Bom ar, Keldrin ou similar	Frasco 360g	60	12	24	48
4	DESINFETANTE COM AÇÃO BACTERICIDA, fungicida e germicida, aroma de pinho ou eucalipto ou floral ou lavanda, com tensoativo biodegradável.	Marcas de referência: Ypê, Econômico, Fuzetto, sanol, flora Mopup, top clean, maxbrio, multiquimica, ST PVA triex , GLIX ou similar	l	276	48	48	192
5	DETERGENTE LÍQUIDO, usado para lavagem de piso, que possa ser aplicado em piso de granito, porcelanato e cerâmica.	Marcas de referência: Gold, Liz, Meyors, Royal mix, Músculo, Finish Cleaner, Renko, GLIX ou similar	Galão de 5 Litro	12	2	4	12

²⁵ Inspirado no Pregão Eletrônico (PE) Nº 25/2017 do TRT-MA, no PE 64/2015 do TCU – Brasília – DF, Termo de referência da Seção de Almoxarifado do TRE-MA, histórico de contratações do Tribunal e em reuniões com contratados.

²⁶ Inspirado no Pregão Eletrônico (PE) Nº 25/2017 do TRT-MA, no PE 64/2015 do TCU – Brasília – DF, Termo de referência da Seção de Almoxarifado do TRE-MA, histórico de contratações do Tribunal e em reuniões com contratados.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

6	ESPONJA DUPLA FACE Multiuso, fabricada com solvente à base d'água , antibactérias, dupla face nas cores verde e amarela,	Marcas de referência: British , Limpano, Bom bril, Scoth Bright ou similar	Pacote com 3 unidades	48	12	48	72
7	LIMPA VIDROS Não contenha amônia em sua fórmula. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de Registro no Ministério da Saúde, data de fabricação ou validade.	Marcas de referência: CIF, Veja, Músculo, Brilhante, Bombril ou similar	Frasco 500 ml	144	12	24	24
8	CERA LÍQUIDA incolor/vermel. p/ cerâmica e madeira de 1º qualidade.	A definir material de qualidade.	5 Litro	1	0	0	0
9	LIMPADOR MULTIUSO , (Desengordurante) líquido tradicional (ou neutro)	Marcas de referência: CIF, Veja, Músculo, Brilhante, Bombril ou similar	Frasco 500ml	144	12	24	96
10	PEDRA SANITÁRIA (Desodorizador sanitário). Odorizante sanitário. Produto saneante com notificação na ANVISA. Substâncias odorizantes, em aspecto sólido, com furo no meio para engate do suporte plástico. Acompanhada de suporte plástico para prender ao vaso sanitário. Com 30 a 40g.	Marcas de referência: Limppano, Q-odor ou similares.	Unidade	0	96	96	396
11	FLANELA DE 1ª QUALIDADE - material algodão, comprimento aproximado de 40cm x 60cm, cor laranja/amarela, lisa, não deve soltar pêlos	Marcas de referência: Alklin Colors M, Flaneberg, Mc, Popo Cristal, Máximo ou de melhor qualidade	Unidade	132	9	18	96

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	e manchar, acabamento nas bordas em overloque.						
12	INSETICIDA AEROSOL SOLVENTE A BASE DE ÁGUA - para aplicação contra baratas, moscas, mosquitos. Embalagem com conteúdo mínimo 300 ml.	Marcas de referência: Baygon, ultra inset detefon, SBP ou similar	Frasco com 300ml	12	3	3	6
13	DETERGENTE PARA USO GERAL – indicado para lavagem de louças, talheres e utensílios em geral – produto saneante biodegradável, com glicerina.	Marcas de referência: Ypê, Econômico, Limpol, ou similar	Frascos com 500ml	36	24	24	24
14	LUSTRA MÓVEIS Aspecto físico: Líquido leitoso; fragrância preferencialmente lavanda.	Marcas de referência: BRY, Poliflor, Jhonson, Ypê ou similar	Unidade 200ml	96	8	8	96
15	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO – mínimo com 9cm de largura e 300 metro de comprimento. Especificação: Papel higiênico de 1ª qualidade, folha simples, macio, alta absorção, cor branca, limpo e sem aparência de sujidade a olho nu. Produzido com 100% celulose virgem, compatível com o dispenser	Marcas de referência: Belimpel, Caprix, solis, Liz, Lis Premium, Indaial, HR, perfil, naturalle, flamingo ou similar.	Fardo com 8 rolos	156	12	18	63
16	PAPEL HIGIÊNICO DE 1ª QUALIDADE - folha dupla; classe 01; na cor branca; alta alvura, tem maior que 80%; macio, altamente limpo; tempo de absorção de	Marcas de referência: Neve, Scott, Dualette, Personal Vip ou similar	Fardo com 16 pacotes com 4 unidades cada	39	4,5	6	12

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	água igual ou menor que 6s comprimento do rolo 30 m.						
17	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DE 1º QUALIDADE - Papel toalha interfolhado, duas dobras, ultra absorção e maciez – sendo duas folhas suficientes para secar as mãos ou o rosto, sem deixar resíduos, resistência ao úmido, - não poderá esfarelar durante o uso, extra branco luxo, 100% celulose virgem com fibras naturais, medidas aproximadas: 22cm x 20cm podendo variar em até 1cm a mais na 1ª medida e em 2cm a mais na 2ª medida.	Marcas de referência: Megaline, Flamingo, Renova, Spring, Indaial Impel, Oficial Paper, ou similar	Pacotes com 1000fl	1500	96	156	739
18	SABÃO EM BARRA DE 1º QUALIDADE - Sabão em Barra Multiuso com Glicerina, biodegradável.	Marcas de referência: Econômico, FC Oliveira, Polar, Ype, Real, Minuano ou similar.	Pacote contendo 5 unidades ou 1kg	12	4	4	12
19	SABONETE LÍQUIDO PARA SABONETEIRA Aspecto físico líquido cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos. Características adicionais: PH neutro, densidade 0,9 a 1,05 G/M3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais, Fragrância suave, uso puro, biodegradável.	Marcas de referência: Premisse Bluberry White, Erva doce, Perola, Dermoclean, Pétala, Megaline	5 Litro	99	4	6	36

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

20	PANO DE CHÃO tipo saco, 100% algodão, isento de fiapos soltos, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões aproximadas 70 x 45 cm, com variação para mais ou para menos em 5cm. Conter informações: nome/CNPJ do fabricante, endereço, marca do produto, e composição na embalagem.	Marcas de referência: Belmond, Deer, prime pro, martins, nobre, Máximo, Anis, sinhá, p. fino, quality, ou similar.	Unidade	120	12	24	96
21	SACOS PLÁSTICOS DE COLETA SELETIVA (100 L) Para coleta seletiva de lixo. Sacos reforçados, com capacidade para 100 litros, embalados em pacotes com 100 unidades, nas cores variadas, conforme Plano de Logística Sustentável – PLS do Órgão. Resistência mínima ao levantamento de 20kg. Tamanho: 75cm x 105cm, capacidade nominal de 100 litros, vedação mediante solda contínua homogênea e uniforme e demais condições conforme Normas ABNT–Nbr 9191.	Marca de referência: Dolapack, Rava, Plastik, PLASTKEN ou similar	Pacote com 100und	60	24	24	36
22	SACO PLÁSTICO PARA LIXO (60 I) Capacidade para 60 litros, Fardo com 100 unidades, cor preta, não transparente - Resistente. Medidas mínimas: Largura 63cm por 80cm de	Marca de referência: Líder, JDM, LDJ-Plásticos Duva, Deboni Porto Plast, Q Bel, PLASTKEN ou similar.	Pacote com 100und	36	12	12	24

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	Altura, Capacidade Nominal de 50 Litros. Composição Mínima: 97% Polietileno e 3% Pigmentos. Mínimo de 0,8 Microns. Conforme Normas Abnt – Nbr 9191.						
23	SACO PLÁSTICO PARA LIXO (30 l) Capacidade 30 litros, fardo com 100 unidades, cor preta, resistente à perfuração e não transparente. Medida padrão da ABNT 59x62cm; espessura 0,6 microns, fabricado rigorosamente em conformidade com a norma ABNT/nbr 9191/2002, Composição Mínima: 97% Polietileno e 3% Pigmentos.	Marca de referência: Líder, JDM, LDJ-Plásticos Duva, Deboni Porto Plast, Q Bel, PLASTKEN ou similar.	Pacote com 100und	48	12	12	24
24	TELA DESODORIZANTE PARA MICTÓRIOS Confeccionadas em PVC injetado, seu formato permite perfeito encaixe na base do mictório e seu sistema de furos com anti respingo evita a deposição de detritos no encanamento evitando entupimentos indesejáveis.	Marcas de referência: Trilha, bralimpia, cheiro bom, premissa ou similar	Unidade	180	24	12	36
25	ESPONJA DE AÇO para limpeza, em lã de aço carbono abrasivo, peso líquido mínimo de 50g.	Marcas de referência: Assolan, Bombril, lustro ou similar	Pacote com 8 unidades ou 60g	36	12	12	36

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

26	SABÃO EM PÓ , Produto tensoativo para lavagem de roupas, em pacote ou caixa com 500g. Embalagem plástica resistente, contendo externamente os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde	Marcas de referência: Brilhante, Minuano, ace ou similar.	Pacote 500g	120	24	36	96
27	SABONETE , em formato barra ou ovalado, com 90g, fragrâncias variadas, embalados individualmente.	Marcas de referência: Protex ou similares.	Unidade	0	24	24	0
28	NEUTRALIZADOR DE ODORES para reduzir a percepção de odores desagradáveis dentro dos banheiros e salas.	Marcas de referência: Only Relax	Galão de 5l	18	4	4	12

O quantitativo foi definido mediante pesquisa nas zonas eleitorais para rastreamento do real consumo de cada local. Já na Secretaria deste Tribunal utilizamos a base histórica real de consumo.

Detalhamento das especificações e quantitativo do material complementar

O material dito complementar serão empregados para o bom desenvolvimento dos serviços e para servir de suporte para a utilização dos materiais de consumo.

DETALHAMENTO DO MATERIAL E QUANTITATIVO PREVISTO PARA UTILIZAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE POR PRÉDIO ANUALMENTE			
			PRÉDIO SEDE E ANEXO	FÓRUMS PADRÕES	FÓRUM IMPERATRIZ	FÓRUM SÃO LUÍS
1	BALDE PLÁSTICO reforçado de 20 litros	Unidade	15	3	4	9
2	RODO DE BORRACHA de 45cm a 50cm de base plástica, com borracha dupla, espessura não inferior a 2cm, confeccionado com cabo de alumínio de aproximadamente	Unidade	23	2	3	12

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	1,2m.					
3	VASSOURA EM NYLON de alta resistência com cerdas extramacias e sintético/naturais (pêlo sintético em PET) que não levantam a poeira ao varrer para limpezas dos pisos internos com cabo em alumínio de 1,5m. Dimensões médias: Altura: 27,5cm, comprimento: 24,5cm, largura 6,5cm.	Unidade	23	2	3	12
4	VASSOURINHA PARA LIMPAR VASO com suporte Cerdas de náilon, cabo plástico, aplicação limpeza de vaso sanitário, sem suporte. Conforme normas da ABNT	Unidade	15	1	2	9
5	VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO material cerdas sisal ou nylonl, cabo madeira, cabo com comprimento aproximado de 2m.	Unidade	1	1	1	2
6	VASSOURA DE PIAÇAÇA , Vassoura de piaçava tipo leque, superfície de utilização de 13cm, cerdas de 14cm, com cabo em madeira revestido com material plástico em 1,18m, Conforme normas da ABNT.	Unidade	23	3	3	12
7	ESCOVA DE MÃO Escova de mão multiuso, em plástico resistente (PP) com cerdas de 25 mm de altura, ideal para lavar tecidos pesados (roupas), inclusive tapetes, carpetes e pneus de automóveis	Unidade	15	2	2	9
8	PÁ COLETORA DE LIXO. Material polietileno, cabo madeira ou alumínio, com cabo de 80cm, largura e comprimento 28cm. (Ref. PC55VM Bralimpia ou similar)	Unidade	15	1	2	9
9	Borrifador em plástico , tipo spray, contendo bico	Unidade	15	1	2	9

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

borrifador com capacidade de 500ml.					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

No SUBANEXO III consta toda a metodologia aplicada para definição do quantitativo.

D) Detalhamento das especificações e quantitativo do material permanente

O material permanente foi definido como material de vida útil superior a 1 ano e de depreciação prolongada. Atentar para o quantitativo de dispensers de papel higiênico e papel toalha que deverão ser instalados nos respectivos prédios.

DETALHAMENTO DO MATERIAL E QUANTITATIVO PREVISTO PARA UTILIZAÇÃO						
Ord.	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	QUANTIDADE POR PRÉDIO ANUALMENTE			
			PRÉDIO SEDE E ANEXO	FÓRUMS PADRÕES	FÓRUM IMPERATRIZ	FÓRUM SÃO LUÍS
1	Enceradeira industrial – tipo industrial, potência do motor de 0,75hp, monofásico, 220v, diâmetro da escova de 350mm, adicionado de escova de pêlo e nylon com suporte de madeira e lixa e com 12m de cabo elétrico. Marca: Bandeirante ou similar	Und	1	0	1	0
2	Lavadora de alta pressão, 220v, pressão de 1.600 libras, potência de 1.200w, vazão aproximada de 300 l/h, com mangueira aproximada de 3m e acessórios.	Und	1	1	1	1
3	Aspirador de pó e líquidos em inox, potência de 1.600w, 20 litros e 220v, com rodas e acessórios para aplicação em carpetes, estofados e uso em geral	Und	1	1	1	1
4	Escada extensível em alumínio, 6 degraus, atingindo a altura total de acima de 3,2 metros; degraus com apoio plano para os pés; sapata 100% borracha; suporta até 150 kg.	Und	2	1	1	2
5	Pá Ajuntadeira Quadrada de aproximadamente 240mm x 230mm, com Cabo de Madeira Y de aproximadamente 71cm e pintura eletrostática contra	Und	1	1	1	1

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

	oxidação.					
6	Carrinho de mão em aço galvanizado, chassi metálico, capacidade mínima de 50L, com pneu e câmara de ar.	Und	1	1	1	1
7	Extensão Elétrica com 15 metros com no mínimo tomada em barra dupla de 20A, reforçada com CABO PP 2x1,5mm, Plug macho reforçado de 10A. Todas as extensões são fabricadas com cabo pp normatizado e certificado pelo Imetro.	Und	2	1	1	1
8	Mangueira de Jardim, material PVC – tralado, em náilon, diâmetro ½ pol, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, comprimento de 25m, com bico e engate rosqueador.	Und	1	1	1	1
9	PLACA SINALIZADORA "CUIDADO PISO MOLHADO" Placa de identificação fabricada em PVC, dobrável, também conhecida com "Cavalete Piso Molhado", estrutura reforçada. Dimensões: Comprimento 30cm e Altura 65cm. Cor: amarelo. Letras pretas, impressão em ambos os lados em inglês e português. Conforme normas da ABNT.	Und	11	2	2	4
10	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO de 300m em plástico, cor branca, resistente, com sistema de fechamento de trava com chave, que possibilite a verificar a quantidade de papel sem abrir o dispenser e para fixação na parede.	Und	54	5	5	11

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

11	Dispenser porta papel toalha em interfolhado, em plástico abs em alta resistência ou polipropileno, cor branca, acompanhado de parafusos e buchas de fixação, sistema de fechamento de trava com chave e que possibilite a verificar a quantidade de papel sem abrir o dispenser.	Und	32	5	5	11
12	Dispenser para sabonete líquido em plástico abs em alta resistência ou polipropileno, cor branca, acompanhado de parafusos e buchas de fixação, sistema de fechamento de trava com chave, capacidade aproximada de 800ml, com display para visualização do nível de produto, com dispositivo de acionamento manual,	Und	14	5	5	11

E) Detalhamento das especificações e quantitativo do material EPI

Os materiais EPIS serão utilizados para segurança pessoal de cada funcionário da empresa.

DETALHAMENTO DO MATERIAL E QUANTITATIVO PREVISTO PARA UTILIZAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE POR PRÉDIO ANUALMENTE			
			PRÉDIO SEDE E ANEXO	FÓRUM S PADRÕES	FÓRUM IMPERATRIZ	FÓRUM SÃO LUÍS
1	BOTA DE BORRACHA - Bota de borracha para lama, tipo sete léguas; confeccionado em borracha ou material de igual resistência e durabilidade; cor preta; impermeável, cano longo (altura mínima da sola à parte superior do cano de 35cm), Solado vulcanizado e a	Und	15	1	2	9
2	MÁSCARA RESPIRADOR - Máscara descartável semifacial, tipo concha com válvula.	Und	90	6	12	56

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

3	ÓCULOS DE SEGURANÇA - Óculos de Proteção individual com armação em policabornato e nylon com proteção lateral, lente antirrisco, antiembaçante, incolor e armação com cordão de segurança.	Und	18	2	5	11
4	PROTETOR SOLAR - Protetor solar 200ml FPS 50 a formulação do produto não pode possuir ingredientes perigosos à pele e à saúde	Und	6	4	6	2
5	LUVA LÁTEX - Luva borracha, material látex natural aditivado, impermeabilizada com verniz silver, agente antialérgico, características adicionais, palma antiderrapante, resistência a atrito, interior liso e talcado, resistente e confortável.	Und	180	12	24	108

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

SUBANEXO III
PROPOSTA

Item 1

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM EDIFÍCIOS PÚBLICOS.

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

Módulo 1 - Composição da Remuneração

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Total	R\$ -
--------------	----------

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	VALOR R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
Total		53,80%	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Uniformes		Custo Mensal = (custo unitário) X (qtd) / (VIDA ÚTIL DO UNIFORME). Planilha para detalhamento do uniforme abaixo.
B	Materiais de Consumo		Planilha modelo anexa.
C	Materiais Complementares		Planilha modelo anexa.
D	Materiais Permanentes		Planilha modelo anexa.
E	Materiais EPIs		Planilha modelo anexa.
Total		R\$ -	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos		R\$ -	Valor R\$: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)* % Percentual
B	Lucro		R\$ -	Base Cálculo: [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos)] x (Lucro)%
C	Tributos			Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. A base de cálculo dos tributos é o Valor Total por Empregado incluindo os tributos. Cálculo: { [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos) + (Lucro)] / [1 - (PIS%+COFINS%+ISS%)] } x % Tributo. Ou utilizar o Fator de Correção para PIS (0,65% e COFINS (3%) = 0,9135
C.1	Tributos Federais (a especificar)			Conforme Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara. 1.4.1.6. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao regime de incidência em que se enquadra cada contratada.
	PIS	0,65%	R\$ -	
	COFINS	3,00%	R\$ -	
C2	Tributos Estaduais (a especificar)			

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

C3	Tributos Municipais			
	ISS		R\$	
	Lucro		-	
Total			R\$	
			-	

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Item 2

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	____1____ (Ns x xxxx)		
SERVENTE	__1__ xxxx		
TOTAL			

*Ns → número de serventes

ÁREA EXTERNA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u> 1 </u> (Ns* x xxxx)		
SERVENTE	<u> 1 </u> xxxx		
TOTAL			

*Ns → número de serventes

ESQUADRIA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u> 1 </u> Ns* x xxxx	16	<u> 1 </u> 188,76			
SERVENTE	<u> 1 </u> xxxx	16	<u> 1 </u> 188,76	0,000282546		
TOTAL						

Item 3

O quadro abaixo detalha o preço dos serviços com as respectivas peculiaridades de cada prédio.

Lote 1																
Item	Cidade	Serviços Ordinários									Total MENSAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Total ANUAL dos Serviços Ordinários - ANO NÃO ELEITORAL	Serviços Extraordinários em ANO ELEITORAL			TOTAL ANUAL GERAL ANO ELEITORAL E NÃO ELEITORAL
		Área Interna			Área Externa			Esquadria					Qtd	Valor R\$	Total ANUAL	
		Área	R\$/m2	Total	Área	R\$/m2	Total	Área	R\$/m2	Total						
1	PRÉDIO SEDE E ANEXO															
2	SANTA INÊS															
3	MIRADOR															
		0			0			0			R\$ -	R\$ -			R\$ -	R\$ -

Item 4

Planilha Uniformes

DETALHAMENTO DO CUSTO PARA UNIFORME						
CARGO: SERVENTE						
		A	B	C	D	E
Item	Descrição	Quantidade por empregado Anualmente	Preço Unitário Médio R\$	Preço Total R\$ (C=AxB)	Vida útil (meses)	Custo Mensal (E=C/D)

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

1	CALÇA em brim 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região com camisa ou blusa gola polo. (CONJUNTO)	3				12	
2	Par de Meias com no mínimo 80% em algodão	3				12	
3	Crachá de Identificação em Material pvc plástico com presilha ou cordão para fixação.	1				36	
4	Bota confeccionada com cabedal em couro (vaqueta) palmilha de montagem sintética, higiênica, antibactericida e solado em poliuretano monodensidade.	2				12	
TOTAL ANUAL						TOTAL MENSAL	

Planilha Materiais de Consumo

Nesse item a planilha a ser utilizada é a constante no SUBANEXO II, a qual deverá sofrer o acréscimo do valor unitário de cada item, valor total anual e o valor mensal para cada servente.

Planilha Materiais Complementares

Nesse item a planilha a ser utilizada é a constante no SUBANEXO II, a qual deverá sofrer o acréscimo do valor unitário de cada item, valor total anual e o valor mensal para cada servente.

Planilha Materiais Permanentes

Nesse item a planilha a ser utilizada é a detalhada abaixo, a qual utilizará os materiais e quantitativo permanentes constante no SUBANEXO II, visando atender as peculiaridades de cada prédio.

DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA								
LOTE DA LICITAÇÃO:								
ITEM DA LICITAÇÃO:								
QTD DE SERVENTES:	A	B	C	D	E	F	G	H

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Item	Descrição do Material	Quantidade	Preço Unitário R\$	Valor Total R\$ (C=AxB)	Vida Útil em meses	Valor Residual E=(C*10%)	Custo da Depreciação Mensal F=(C-E)/60	Custo Mensal de Manutenção Mensal G=C*1%	Custo Total Mensal dos Equipamentos H=F+G
1				R\$ -		R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
2				R\$ -					
3				R\$ -					
4				R\$ -					
5				R\$ -					
6									
7									
8									
9									
10									
11									
TOTAL MENSAL									R\$ -
TOTAL MENSAL POR SERVENTE (Total Mensal/nº de serventes									

Planilha Materiais EPIs

Nesse item a planilha a ser utilizada é a constante no SUBANEXO II, a qual deverá sofrer o acréscimo do valor unitário de cada item, valor total anual e o valor mensal para cada servente.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

SUBANEXO IV²⁷
ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

VF = VM x FA

VF: Valor de Fatura do Item do Lote

VM: Valor da Medição do Item do Lote

FA: Fator de Ajuste (%) do Item do Lote

Cálculo do FA:

FA = AFS%

O fator de qualidade será obtido por meio do instrumento de avaliação denominado:

a) AFS: Avaliação do Fiscal Setorial (%)

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

AFS: Avaliação do Fiscal Setorial

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

TIPO	Falha de Natureza GRAVE	Falha de Natureza MÉDIA	Falha de Natureza LEVE
PESO	3	2	1

^{27 27} Inspirado no Pregão Eletrônico (PE) N° 25/2017 do TRT-MA, no PE 64/2015 do TCU – Brasília – DF.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO FISCAL SETORIAL



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

Contrato N.º
PAD.º Nº
Mês da Avaliação:
Local da Realização dos serviços:
Fiscal Setorial:
Empresa Contratada:

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

	A	B	C
	Qtd. de ocorrências mês	Peso- 1 a 3	Total de Pontos (B x C)
Falhas nos Serviços			
Falta de material de reposição nos banheiros.		3	
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações.		3	
Mau cheiro nos banheiros , ocasionado por deficiência na limpeza.		3	
Dejetos visíveis a olho nu nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos sanitários, dos banheiros .		2	
Transbordamento de lixeiras em qualquer área.		2	
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios .		3	
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos , visíveis a olho nu.		3	
Existência de teias de aranha e sujidades grosseiras nos forros ou esquadrias .		2	
Sujeira ou mofo, mau-cheiro nas geladeiras e bebedouros .		2	
Estacionamento e subsolo com dejetos visíveis a olho nu, assim como matos entre os bloquetes.		1	
Calçadas externas e internas com dejetos visíveis a olho nu, assim como não retirada de mato entre os bloquetes ou ao longo da calçada.		1	

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.		3	
NOTA DA AVALIAÇÃO DO FISCAL SETORIAL (E-D)			0

xxxxxx, DE XXXX 201X

Assinatura do FISCAL SETORIAL

- e) O **Formulário de Avaliação do Fiscal Setorial** será individualizado para cada item do lote. Assim, deverá existir uma AFS (Avaliação do Fiscal Setorial) para, por exemplo, o item do Tribunal Sede e Anexo, bem como para o Fiscal de Imperatriz.
- f) Para cada falha de serviço temos um peso correspondente. A nota de resultado da AFS será o somatório decorrente da multiplicação de cada falha com a respectiva quantidade de ocorrências e o peso.
- g) A falha apontada será aquela verificada em cada sala, geladeira, bebedouro, área externa, etc, ou seja, de maneira independente. Assim, caso no mesmo dia seja verificado que dois banheiros estão com falta de material, a empresa será pontuada com 2 ocorrência nesse quesito.
- h) O formulário tem periodicidade mensal e deverá ser encaminhado juntamente com o Atestado de Fiscalização.
- i) Para fins de efeitos remuneratórios a apuração dar-se-á da seguinte forma:

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

Faixa 02 –Nota de **12 a 20**: 7% de glosa sobre o valor mensal do item a ser faturado

Faixa 03 –Nota de **acima de 20**: 10% de glosa sobre o valor mensal do item a ser faturado

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

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

APU: Avaliação Periódica dos Usuários

- k) A Avaliação Periódica dos Usuários - APU **será realizada a cada 10 meses**, sendo que a primeira dar-se-á no final do 10º mês de prestação de serviços.
- l) Ao final do 10º mês de prestação dos serviços, será realizada a primeira APU. O resultado dessa avaliação servirá para verificar a percepção dos servidores acerca dos serviços de limpeza prestados, assim como evidenciar ao fiscal setorial um melhor direcionamento das atividades fiscalizatórias. **Tal avaliação não repercutirá em penalidade ou glosa à empresa, em razão do seu caráter subjetivo, servindo apenas para orientação do setor de fiscalização.**
- m) **A APU será utilizada apenas para os itens da licitação correspondente à Secretaria do TRE (prédio sede e anexo) e no Fórum Eleitoral da Capital** em razão da grande quantidade de servidores, fato diferente dos Fóruns Eleitorais do interior do Estado que possuem poucos servidores lotados, bastando assim a avaliação do fiscal setorial. Entretanto, caso entenda conveniente, a administração poderá dispensar a avaliação dos usuários.
- n) A APU será realizada por meio de pesquisa de **opinião dos servidores do TRE-MA que trabalham na Secretaria do TRE (Prédio Sede e Anexo) e Fórum Eleitoral da Capital**, preferencialmente através da INTRANET. Tal pesquisa de opinião será gerenciada pela SESEG.
- o) O questionário a ser utilizado na pesquisa consta abaixo. A administração poderá modificá-lo, caso entenda necessário.

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS

NOTAS: 1- Péssimo; 2- Ruim; 3 - Regular; 4- Bom e 5 - Ótimo

Item	Percepção do usuário em relação à qualidade dos serviços de limpeza e conservação nas seguintes áreas:	Nível de Qualidade		Nota ponderada -(Peso x Nota)
		Peso	Notas Médias dos usuários: 1, 2, 3, 4 ou 5	
1	Sala de Trabalho	4		
2	Áreas de uso comum (auditórios, salas de conferência, biblioteca, museu)	3		

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

3	Circulação (halls de acesso, corredores e elevadores)	2		
4	Copas e refeitórios	3		
5	Garagens	1		
6	Calçadas externas	1		
7	Banheiros e vestiários	4		
8	Disponibilidade de materiais de higiene nos banheiros e vestiários	4		
9	Qualidade dos materiais de higiene disponíveis nos banheiros e vestiários	3		
10	Janelas (faces internas)	2		
11	Apresentação pessoal dos prestadores de serviço quanto à higiene e à limpeza;	3		
12	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços	2		
Nota de Avaliação Final dos Usuários (Média ponderada)				

p) Os avaliadores aplicarão em cada item um valor de 1 a 5, sendo nota: **1- Péssima / 2- Ruim / 3 – Regular /4- Bom / 5 – Ótimo.**

q) Para fins de efeitos de nota, teremos:

Faixa 01 – Nota de **10,86 a 13,33** : Corresponde a um percentual mínimo de até 80% de aceitação). Nota Bom

Faixa 02 –Nota de **5,33 a 9,33**: Corresponde a um percentual mínimo de até 40% de aceitação.. Nota Ruim

Faixa 03 –Nota de **abaixo de 4**: Corresponde a um percentual mínimo de 30% de aceitação. Nota Ruim.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

SUBANEXO VI

DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS SEDE E ANEXO DO TRE-MA E FÓRUM ELEITORAL DE SÃO LUÍS E, NO QUE COUBER, AOS DEMAIS FÓRUMS ELEITORAIS

I –ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1-DIARIAMENTE

- 1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, livros etc.
- 1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- 1.3 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- 1.4 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia ou em frequência maior quando necessário.
- 1.5 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- 1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- 1.7 Varrer os pisos de cimento.
- 1.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando necessário.
- 1.9 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- 1.10 Desinfetar e retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- 1.11 Limpar os elevadores com produtos adequados.
- 1.12 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições e sempre que necessário.
- 1.13 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- 1.14 Retirar o lixo sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 da capacidade do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos de no mínimo cem litros, ou na forma imposta pelo Órgão municipal responsável pelo seu recolhimento, removendo-os para local indicado pelo Contratante, pelo menos duas vezes a manhã e tarde e quando se fizer necessário
- 1.15 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- 1.16 Limpar os corrimãos e o teto dos ambientes.
- 1.17 Higienizar os bebedouros e supri-los os com garrações de água mineral, fornecidos pelo Contratante.
- 1.18 Lavar garrações de água quando solicitado.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 1.19 Limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como exemplificadamente, derrame de líquido, como café água e outros num prazo máximo de 8min, após o chamado.
- 1.20 Recolher e distribuir, quando necessário, garrafas de cafés nas salas do Tribunal.
- 1.21 Auxiliar na organização e limpeza de salas quando solicitado pela fiscalização.
- 1.22 Auxiliar na organização da coleta seletiva do lixo recolhido no Tribunal.
- 1.23 A empresa designará equipe, quando necessário, para auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais da coleta seletiva oriundo dos postos de trabalho, inclusive quando tal atividade for necessário nas empresas parcerias do Tribunal.
- 1.24 Limpar ambientes que passaram por reforma em suas instalações dentro do órgão.
- 1.25 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, relacionados a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas

2. SEMANALMENTE

- 2.1 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- 2.2 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético.
- 2.3 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- 2.4 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.5 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 2.6 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 2.7 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 2.8 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- 2.9 Encerar os pisos não acarpetados.
- 2.10 Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

9.1.4.1 QUINZENALMENTE

- 3.1 Executar lavagem geral dos prédios nas escadarias internas e externas, corredores, átrio, varandas, em dia sem expediente.
- 3.2 Limpeza de todos os vidros (face interna) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 3.3 Lavar o hall de entrada do órgão, corredores, salas, assim como escadas e locais com fluxo intenso de pessoas.
- 3.4 Lavar a parte externa do prédio para retirada de logos e sujidades.
- 3.5 Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

9.1.4.2 MENSALMENTE

- 4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, após retirada pelos eletricitas.
- 4.2 Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4.3 Limpar cortinas e persianas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

- 4.4 Remover manchas de paredes, quando possível.
- 4.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- 4.6 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
- 4.7 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos

5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1 Auxiliar no recolhimento de folhas, papeis, e demais lixos existentes nas calhas dos telhados
- 5.2 Auxiliar na lavagem, pelo menos duas vezes por ano, das caixas d'água e cisternas dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ÁREAS EXTERNAS

6. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 6.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- 6.2 Varrer as áreas pavimentadas.
- 6.3 Limpar as áreas de acesso aos prédios.
- 6.4 Secar poças de água da chuva.
- 6.5 Retirar o lixo sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 da capacidade do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos de no mínimo cem litros ou na forma imposta pelo Órgão municipal responsável pelo seu recolhimento, removendo-os para local indicado pelo Contratante, pelo menos duas vezes a manhã e tarde e quando se fizer necessário.
- 6.6 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- 6.7 Limpar sujidades decorrente de acidentes e reformas, quando não seja responsabilidade da construtora.
- 6.8 Limpar diariamente os estacionamentos, devendo retirar os matos que ficam entre os bloquetes ou calçadas.
- 6.9 Limpar a calçada externa do órgão diariamente 1 vez por dia ou quando necessário, retirando matos, limpando galerias, recolhendo lixos, areia das canaletas, etc.
- 6.10 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 6.11 Executar outras atividade relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

7. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 7.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.) da área externa.
- 7.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar.
- 7.4. Executar outras atividade relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

8. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 8.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.
- 8.2 Auxiliar, quando necessário, a equipe de Jardinagem na retirada das plantas desnecessárias.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

SUBANEXO VII

DOS UNIFORMES

- a) Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos sem ônus repassado aos alocados e previamente convencionados com a CONTRATANTE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA, como, pelo menos:

CONJUNTO UNIFORME	
Item / Descrição	Qtd. anual
CALÇA em brim 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região com camisa ou blusa gola polo. (CONJUNTO)	3
Par de Meias com no mínimo 80% em algodão	3
Crachá de Identificação em Material pvc plástico com presilha ou cordão para fixação.	1
Bota confeccionada com cabedal em couro (vaqueta) palmilha de montagem sintética, higiênica, antibactericida e solado em poliuretano monodensidade.	2

- b) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, com a logomarca da empresa, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbota facilmente.
- c) Os empregados devem receber no início da execução contratual **dois conjuntos de uniformes** e a cada seis meses receberá mais um conjunto completo, exceto o sapato, salvo se necessário.
- d) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 7 (sete) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- e) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- f) Para os serventes que trabalham na área externa (estacionamento, calçadas) deverá ser fornecido uma camisa manga comprida com material adequado, além de protetor solar.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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 34/2019 (PROCESSO PAD N.º 7524/2019), TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E MOBILIÁRIAS DOS PRÉDIOS DA JUSTIÇA ELEITORAL DO MARANHÃO COM O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, INCLUSIVE EPIS.

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 para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e mobiliárias dos prédios da Justiça Eleitoral do Maranhão com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive EPIS., em conformidade com a **Lei nº 10.520/002, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 5.450/2005**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e mobiliárias dos prédios da Justiça Eleitoral do Maranhão com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive EPIS, obedecidas as condições do instrumento convocatório e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão pagará à contratada o valor de **R\$** (por extenso), em parcelas mensais de R\$ (por extenso).

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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 item anterior. Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as notas fiscais ou faturas deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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 prazo para regularização das pendências;

3.3 Liquidação e pagamento

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

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

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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 nos subitens 19.5 a 19.8 do Termo de Referência, 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.

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

$EM = I \times N \times VP$, 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTA VINCULADA

4.1 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 continuados 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;

4.2. 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;

4.3. 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;

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

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

d) encargo sobre férias e sobre 13º salário;

4.5. Os valores aprovacionados 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.			

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

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

4.7. 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;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

4.8. 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;

4.9. 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 4.4, 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 4.4;

4.10 Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, conforme alínea "a" do item 4.9, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato, os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas;

4.11 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;

4.12 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;

4.13 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;

4.14 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;

4.15 Após os pagamentos das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta-depósito, o montante deverá ser transferido para a contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no ITEM 6 do Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências do edital, inclusive as estabelecidas no ITEM 7 do Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil após a data da sua publicação.

7.2 Por se tratar o objeto desta licitação de serviços de natureza contínua, o contrato dela decorrente poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizada formalmente a prorrogação pela autoridade competente:

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

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

7.4 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.5 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

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

8.2. 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.

8.3. 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 NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, aprovado para o exercício financeiro de 2019, cuja classificação funcional programática e categoria econômica é a seguinte:

.....

PARÁGRAFO ÚNICO – DO EMPENHO

Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº. 2019NExxxxxx, à conta da dotação especificada neste contrato.

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

10.1. 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

10.1.1. 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 do contratado, 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.2. 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);

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

10.4. 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7 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.

10.8. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

10.9. O prazo referido no item 10.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

10.10. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

10.11 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;

10.12 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

10.13 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 empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

10.14 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;

10.15 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 da Contratada, sem prejuízo das verificações arroladas nas alíneas de "a" a "e".

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) a Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;
- f) Fórmula de cálculo:

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

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10.15 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

10.16. As repactuações a que o contratado 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

10.16.1. 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

10.17. 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;

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

10.19. 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;

10.20. 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.

10.21. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

10.22. 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;

10.23. 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;

10.24. A empresa 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 PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.3;

11.5. 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 LICITAÇÃO

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9. 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);

11.10. 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.

11.11. 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;

11.12. A garantia será considerada extinta:

11.12.1 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;

11.12.2. 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;

11.13. 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.

11.13.1 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

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 SEGUNDA - PENALIDADES

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no ITEM 21 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

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

PARÁGRAFO ÚNICO - DESCONTO DO VALOR DA MULTA

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 TERCEIRA – RECURSOS

13.1. 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 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

15.3. 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 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
Presidente

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO

CONTRATADA

Representante

TESTEMUNHAS:

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