



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

Pregão Eletrônico nº 90036/2024

OBJET: Serviços continuados de assistência em gestão logística patrimonial e de almoxarifado, operacional, gerenciamento e movimentação de bens, além de apoio administrativo nos serviços gerais das atividades da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e de consumo do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE/MA.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
15/07/2024, 14H00MIN**

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

Ampla Participação



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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90036/2024
PROCESSO SEI N. 0007187-22.2024.6.27.8000

PREÂMBULO

O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, doravante denominado **TRIBUNAL**, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **14:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **15/07/2024**, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA Nº 1.599/2023 TRE-MA/PR/DG/SAF**, publicada em 06 de novembro de 2023, do Presidente do **TRIBUNAL**, por meio do uso de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, decorrentes do PROCESSO SEI nº **0007187-22.2024.6.27.8000**.

A licitação será regida pela **LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, 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.gov.br/compras 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 COMPRASGOV**, 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

Constitui objeto do presente **PREGÃO a contratação dos Serviços continuados de assistência em gestão logística patrimonial e de almoxarifado, operacional, gerenciamento e movimentação de bens, além de apoio administrativo nos serviços gerais das atividades da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e de consumo do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE/MA, conforme especificações deste Edital, seus anexos e abaixo:**

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços continuados de assistência em gestão logística patrimonial e de almoxarifado, operacional, gerenciamento e movimentação de bens, além de apoio administrativo nos serviços gerais das atividades da gestão patrimonial dos	Unidade	1



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

	bens móveis permanentes e de consumo do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE/MA		
--	--	--	--

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

1.2. A licitação do objeto será realizada em **único item**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O valor total máximo estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 3.164.972,36 (três milhões, cento e sessenta e quatro mil, novecentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos.)**, para o período de **48 (quarenta e oito meses)**, conforme detalhamento no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- g) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

2.3.1. DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



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

I. Aplicam-se a este edital as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

II. As disposições a que se refere o item anterior **não são aplicadas:**

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

c) A obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **devendo a empresa licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, conforme Art. 4º §§ da Lei nº 14.133/2021.**

d) nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a ausência de declaração impedirá o prosseguimento no certame;

e) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2.4. A falsidade da declaração prestadas pela licitante correspondente ao SUBITEM 2.3.b caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

2.5. **Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:**

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;



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

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.5.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.5.2. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.6. Cooperativas poderão participar de licitação quando:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.7. Não poderá participar deste PREGÃO a licitante:

a) que se encontre em regime de recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência (salvo se o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005);

b) estrangeira não autorizada a funcionar no país e/ou que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

d) impedida de licitar e contratar com a União ou suspensa temporariamente de licitar e impedida de contratar com o **TRIBUNAL**, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

e) cujo ramo de atividade não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO** ou que não estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

f) que tenha em seu quadro societário servidor ou dirigente do **TRIBUNAL**;

g) que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de



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

direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do **TRIBUNAL**;

h) cujos proprietários e ou/ sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal;

i) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

k) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

l) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

m) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

n) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

o) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.8.1. A definição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação levará em conta o que dispuser a Lei Complementar nº 123/2006.

2.8.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração Específica registrada em campo específico do **SISTEMA**, facultado ao **TRIBUNAL** se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei.

2.8.3. A participação fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



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

2.8.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime de cooperado com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.8.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.9. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar Nº 123/2006;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações;
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

2.10 Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA** (www.gov.br/compras) e nas especificações constantes no Edital, deverá ser considerada a do Edital.



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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site (www.gov.br/compras).

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

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

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

3.5. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da LICITANTE, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

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

- a) credenciar-se previamente e se manter credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via **SISTEMA**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelo uso da senha de acesso ao **SISTEMA**, inclusive pelas transações efetuadas em seu nome, e assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do **SISTEMA** ou do **TRIBUNAL** por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no **SISTEMA** durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do **SISTEMA** qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do **PREGÃO**;



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

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

h) conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os manter atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

a) Período para recebimento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação	Do dia 01/07/2024 até as 13:59 horas do dia 15/07/2024 .
b) Data da abertura das Propostas de Preços	Às 14:00 horas do dia 15/07/2024

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

4.2. Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimativo, observada a mesma publicidade do certame inicial.

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

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Como requisito para participação, as licitantes devem cadastrar sua **PROPOSTA DE PREÇOS** no **SISTEMA**, o qual solicitará o preenchimento dos dados da proposta e a formalização das declarações.

5.3. As licitantes deverão preencher os “campos” próprios contendo a quantidade, preços e, se houver, marca e modelo, atendendo, ainda, ao que dispõe o SUBITEM 2.3 deste Edital.

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

5.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS** será ofertada pelo critério de **VALOR TOTAL**, nas condições definidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

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



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

5.7. As declarações que compõem as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes serão disponibilizadas para avaliação do **PREGOEIRO** e para acesso público após o encerramento da etapa de lances. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.8. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** somente serão solicitados ao LICITANTE VENCEDOR pelo agente de contratação ou comissão em momento posterior à fase da apresentação das propostas e do julgamento.

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

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

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

6.2. **Até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública deste **PREGÃO**, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente via e-mail, no endereço: selic@tre-ma.jus.br.

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

6.4. Caberá ao **PREGOEIRO** responder às impugnações e aos esclarecimentos no prazo de **até três dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor requisitante e ainda pela Assessoria Jurídica do **TRIBUNAL**.

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

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas após as 18h serão considerados, para efeitos dos prazos dos SUBITENS 6.2 e 6.4 como apresentados no primeiro dia útil seguinte, às 8h.

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

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE COMPETITIVA COM A FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

8.4. Os lances serão ofertados pelo mesmo critério do **SUBITEM 5.5** deste Edital.

8.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.

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

8.7. Durante a Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante detentora do lance.

8.8. Durante a fase de lances, o **PREGOEIRO** poderá excluir, justificadamente, lances intermediários cujos valores sejam considerados inexequíveis.

8.9. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o **PREGOEIRO** deverá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para



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

que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

8.9.1. A negociação será realizada por meio do **SISTEMA**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

8.10.1. Quando a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo PREGOEIRO aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.11. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

8.12. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo SISTEMA quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.

8.12.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, encerrar-se-á automaticamente essa fase.

8.12.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo SISTEMA, poderá o PREGOEIRO, justificadamente, admitir o reinício da fase de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.13.1. O **SISTEMA** identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.13.2. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se



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

encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

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



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

9.1.2 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

9.3. A licitante detentora do **MENOR LANCE** deverá encaminhar no prazo máximo de **20 (vinte) horas**, pelo **SISTEMA**, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, com o valor readequado ao valor do lance vencedor (e, se for o caso, com o valor negociado), bem como os demais dados constantes do SUBITEM 9.6 deste Edital, para sua elaboração.

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

9.5. O **PREGOEIRO** examinará a **PROPOSTA DE PREÇOS** quanto à compatibilidade do preço e às especificações constantes do SUBITEM 9.6 e do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sendo desclassificada a que não atender às condições do Edital ou apresentar preços acima do máximo estabelecido ou for manifestamente inexequível, passando-se à convocação das licitantes subseqüentes, na ordem de classificação.

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

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

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

ESTIMATIVA DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO				
PROVISÃO PARA ANO ELEITORAL				



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

Descrição dos Serviços	Qtd. Estimada de Postos	Valor Unitários dos Postos	Custo mensal dos serviços (valor unitário x QTD de postos)	Custo anual dos serviços para ano não eleitoral (custo mensal x 12 meses)	Total de anos não eleitorais	Custo total dos anos não eleitorais	CUSTO DO SERVIÇO EXTRA			Custo do acréscimo de 2 postos de Auxiliar de Arquivo e Almojarifado, durante 4 meses (valor unitário do posto x 2 x 4)	Custo ANUAL dos Serviços para ANO ELEITORAL (custo anual dos serviços para Ano Não Eleitoral + custo total do serviço extra + custo do acréscimo + custo do vale transporte adicional para hora extra** + custo do vale alimentação adicional para hora extra***)	Total de anos eleitorais	Custo dos anos eleitorais
							Qtd fixada de horas de serviço extra	Valor da hora de serviço para cada posto	Total anual para o serviço extra, por posto				
Auxiliar de Arquivo e Almojarifado da Seção de Gestão de Patrimônio (Auxiliar de Arquivo e Almojarifado)	10	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	2	R\$ (.....)	1280 (50%) 1260 (100%)	R\$ (50%) R\$ (100%)	R\$ (50%) R\$ (100%)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	2	R\$ (.....)



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

Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio (Auxiliar Administrativo)	3	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	2	R\$ (.....)	192 (50%) 378 (100%)	R\$ (50%) R\$ (100%)	R\$ (50%) R\$ (100%)		R\$ (.....)	2	R\$ (.....)
Supervisor de Serviços Gerais das Seções de Patrimônio e Almoxarifado (Supervisor de Serviços Gerais)	1	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	2	R\$ (.....)	64 (50%) 126 (100%)	R\$ (50%) R\$ (100%)	R\$ (50%) R\$ (100%)		R\$ (.....)	2	R\$ (.....)
TOTAL	14		R\$ (.....)	R\$ (.....)	-	R\$ (.....)	3300			R\$ (.....)	R\$ (.....)	-	R\$ (.....)

b.1) O quadro resumo deverá ser idêntico ao modelo apresentado acima, preenchendo todos os dados nele constantes, inclusive apresentando o quantitativo de postos de serviço alocados para cada item e ao valor do serviço extra para cada posto, bem como os concernentes aos custos unitários e totais para ANO ELEITORAL e ANO NÃO ELEITORAL, também com as respectivas memórias de cálculo, quando cabíveis;

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

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

d) Requisitos da Contratação, conforme **ITEM 3** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;



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

- e) Modelo de Execução dos Serviços, conforme **ITEM 4** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- f) Informações relevantes para o dimensionamento da proposta de acordo com o **ITEM 5** do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- g) Vistoria Técnica de acordo com o **ITEM 24** do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- h) Critérios de Sustentabilidade Socioambiental, conforme **ITEM 25** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- i) Características dos serviços ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- j) Dados da licitante tais como: telefone, e-mail, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento (facultada a apresentação destas informações quando da contratação);

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

- a) Planilha de Custos da mão de obra envolvida na execução dos serviços, bem como do custo dos uniformes e equipamentos de proteção individual, com as respectivas memórias de cálculo, conforme modelos constantes no **SUBANEXO I do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**.
- b) Convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria em que se fundamentou para formar a sua planilha de custos.
- c) Declaração de que, se contratada, dará integral cumprimento ao disposto nos itens 23.1 a 23.9 deste Edital, no tocante à reserva de vagas para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social.

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

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

9.6.1.3. O valor cotado na planilha para materiais permanentes deve considerar o valor da depreciação mensal dos equipamentos e, se cabível, o valor da taxa de manutenção mensal deles.

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

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

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



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

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

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

9.7. **Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**

9.8. Na hipótese aventada no subitem 9.7, a licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do Contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos sócios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

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

9.8.2. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

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

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

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



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

9.11. A vedação à inclusão de novo documento no art. 64 da Lei de Licitações e contratos, Lei 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;



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

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/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.

10.1.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, 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 majoritário.

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

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

10.1.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

10.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

10.8.1 Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



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

- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

10.8.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - e.1) caso seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - f.1) caso seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

10.8.3 Habilitação Técnica

10.8.3.1. Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características



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

e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados de complexidade similar, nos termos da lei nº 14.133/2021;

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

- a) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos nesta licitação;
- b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Anexo VII-A, art. 10.6 Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017);

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

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

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

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

10.8.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.8.4.1. Para fins de demonstração da **qualificação econômico-financeira** serão exigidos:

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

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



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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), através das fórmulas abaixo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

I – Liquidez Geral (LG) = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

II – Solvência Geral (SG) = -----; e

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

III – Liquidez Corrente (LC) = -----

Passivo Circulante

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, o **PREGOEIRO** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de intenção de recurso dos licitantes.

11.1.1. A intenção de recorrer deverá ser apresentada no prazo referido acima, sob pena de preclusão.



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

11.1.2. As razões recursais deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis cotados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei n.º 14.133/2021, da ata de julgamento.

11.1.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.2. Qualquer licitante é parte legítima para apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. Decorridos esses prazos, o **PREGOEIRO** terá o prazo de 3 (três) dias úteis para proferir sua decisão.

11.3.1. Caso não reconsidere sua decisão, o **PREGOEIRO** submeterá o recurso, com a sua motivação, à consideração da autoridade superior do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na **SEÇÃO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO - SELIC**, no endereço indicado neste Edital.

12. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da Sessão Pública precedente ou em que seja anulada a própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Declarada a vencedora e exauridos os recursos administrativos, a **AUTORIDADE SUPERIOR**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação e homologação do objeto desta licitação à vencedora.

13.2. A autoridade superior procederá à homologação do certame, após verificar cumpridos os requisitos deste Edital e da legislação aplicável.

14. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, comete infração administrativa a licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro;



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

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial, quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o especificado (quando houver previsão em edital).

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.5. Fraudar a licitação.

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.1.8.1. A empresa que praticar ato lesivo fica submetida à Resolução n. 10.141/2023 – TRE-MA, que dispõe sobre a regulamentação do Processo Administrativo de Responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, publicada no Diário de Justiça Eletrônico do TRE-MA do dia 17 de novembro de 2023.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatárias as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência (aplicada às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço);



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

- b) Multa (aplicada no percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do orçamento estimado pela Administração Pública;
- c) Impedimento de licitar e contratar (para infrações de maior gravidade); e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (para infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção de impedimento de licitar e contratar).

14.2.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que resultarem das condutas sancionadas para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2 a licitante estará sujeita à multa de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor do orçamento estimado pela Administração Pública.

14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.3 e 14.1.3.1, a licitante estará sujeita à multa de até 10% (dez por cento) do valor do orçamento estimado pela Administração Pública.

14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4 a 14.1.8 a licitante estará sujeita a multa 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do orçamento estimado pela Administração Pública

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1 a 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4 a 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.



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

14.9. Nos termos da Lei nº 14.133/21, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na Minuta do Contrato – Anexo II deste Edital.

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

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. As multas imputadas, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

14.16. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

14.17. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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



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

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

15. DO PAGAMENTO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

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

18. DO CONTRATO

18.1. 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. 95, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

18.5. O Contrato a ser firmado terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/2021.

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



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

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

18.7. O **TRIBUNAL** poderá rescindir o Contrato desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no seu artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela O **TRIBUNAL** providenciará a divulgação do extrato de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial da União - DOU, por intermédio da Coordenadoria de Licitações, Aquisições e Contratos - COLAC, no prazo de vinte dias úteis, contados da data de sua assinatura.

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

18.8. O **TRIBUNAL** poderá rescindir o Contrato desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, 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.

18.9. A rescisão do Contrato não eximirá a contratada da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

19. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato terá vigência de **48 (quarenta e oito) meses**, com início no primeiro dia útil subsequente à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União (D.O.U), prorrogáveis até o limite decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme disposto no **ITEM 23** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

21. DA CONTA VINCULADA

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

22. DA VISTORIA

22.1. De acordo com o **ITEM 24 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**.

23. DA RESERVA DE VAGAS A MULHERES EM CONDIÇÃO DE ESPECIAL VULNERABILIDADE ECONÔMICO-SOCIAL

23.1. As empresas contratadas deverão atender ao Programa “Transformação”, de caráter permanente e de fluxo contínuo, instituído pela Resolução nº 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas as que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis.

23.2. Entende-se como mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social:



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

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

II – mulheres trans e travestis;

III – mulheres migrantes e refugiadas;

IV – mulheres em situação de rua;

V – mulheres egressas do sistema prisional; e

VI – mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

23.3. As empresas contratadas deverão reservar, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas nas situações previstas no item 23.2 deste Edital.

23.4. Pelo menos metade do total de vagas reservadas, ou seja, no mínimo, 2,5% (dois vírgula cinco por cento) das vagas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar, de que trata o item 23.2.I deste Edital.

23.5. Para fins do item 23.4, deverão ser observadas também as disposições da Resolução Nº 10.101/2023 - TRE-MA e do Acordo de Cooperação Técnica n. 243/2023 - TRE-MA, publicado no Diário de Justiça Eletrônico – TRE-MA do dia 22 de novembro de 2023.

23.6. A reserva de vagas somente se aplica a contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores(as).

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

23.8. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

23.9. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento da reserva de vagas.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O edital deste **PREGÃO** se encontra disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.tre-ma.jus.br.

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



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

a) Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o **TRIBUNAL**;

b) Os casos omissos serão resolvidos pelo **PREGOEIRO**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

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

24.4. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Minuta do Contrato.

São Luís, 25 de junho de 2024.

MATEUS MARINHO ALENCAR
Chefe da SELIC



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

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Serviços continuados de assistência em gestão logística patrimonial e de almoxarifado, operacional, gerenciamento e movimentação de bens, além de apoio administrativo nos serviços gerais das atividades da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e de consumo do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE/MA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade de satisfação de demandas de trabalho visando ao atendimento das atribuições regulamentares da Seção de Gestão de Patrimônio – SEGEP e da Seção de Gestão de Almoxarifado - SEGAL, por meio de empresa interposta, para contratação de pessoas dedicadas à execução físico-material ininterrupta de carregamento de materiais; de recepção, conferência, movimentação, distribuição de bens permanentes e de consumo; organização de almoxarifado e estoques, além da prestação de serviços especializados de assistência e auxílio à gestão patrimonial.

2.2 A presente contratação atenderá as necessidades da SEGEP e SEGAL, atendo-se somente às seções vinculadas à Coordenadoria de Licitações, Aquisições e Contratações – COLAC/SAF. As referidas seções são responsáveis pela aquisição, controle e movimentação de uma grande quantidade de bens de consumo e materiais permanentes. Entre estes últimos, destacam-se, pelo valor e quantidade, os mobiliários, equipamentos de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

2.3 O objeto a ser contratado possui características comuns e usualmente encontrado no mercado para prestação de serviços de natureza contínua e visa a substituir o Contrato nº. 30/2019 – TRE/MA, que possui vigência até 16/09/2024.

2.4 A contratação dos serviços continuados de assistência em gestão patrimonial e de almoxarifado, operacional, gerenciamento e movimentação de bens, além de apoio administrativo nos serviços gerais das atividades da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e de consumo.

2.5 Atenderá a necessidade da Seção da Gestão de Patrimônio – SEGEP, unidade responsável pela gestão dos bens permanentes do TRE/MA, gerenciando em média um total de 77.185 bens permanentes (id. 2038581), realizando uma movimentação no ano de 2023 de 35439 itens (id. 2038579), responsável pela movimentação de mobiliários na sede da Secretaria do Tribunal e distribuição desses bens móveis às Zonas Eleitorais da Capital e interior do Estado.

2.6 Por outro lado, a SEGAL, unidade responsável pela gestão dos materiais de consumo, no ano de 2023, tem um volume atendido em média de 173.343 itens (ids. 2033431), além das atividades internas de conferência periódica do estoque e das entregas de água mineral, em garrafrões de 20 litros entre as unidades componentes da Secretaria do órgão e distribuição às Zonas Eleitorais da Capital e interior do Estado, bem como a preparação de materiais de consumo que serão enviados para as zonas eleitorais da capital e do interior do estado.

2.7 Além dessas atividades, existem outras de caráter mais intermitente – como, por exemplo, a conferência/estocagem de materiais com leitores de código de barras e a montagem/desmontagem de



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

ambientes de treinamentos – que, tanto quanto as primeiras, não teriam como ser realizadas sem o apoio da execução indireta, na medida em que este órgão não dispõe de quadro próprio para desempenhá-las.

2.8 Por oportuno, cumpre também assinalar a natureza continuada desses serviços, já que a ausência de uma adequada e permanente gestão de materiais afetaria enormemente as demais unidades administrativas deste tribunal, na medida em que todas necessitam de equipamentos e bens de expediente – em plenas condições de uso e em tempo hábil – para o exercício regular de suas funções, muitas das quais diretamente relacionadas às atividades finalísticas do órgão. Ademais, a necessidade de preservação do patrimônio público – a ser atendida, em grande medida, pelos serviços ora pleiteados – não admite solução de continuidade, sob risco insuportável de danos ao erário.

2.9 As atividades a serem executadas pelo posto de Auxiliar de Arquivo e Almojarifado serão compartilhadas pelas Seções de Gestão de Patrimônio - SEGEP e de Gestão de Almojarifado – SEGAL.

2.10 As atividades de Auxiliar Administrativo serão desenvolvidas somente na SEGEP.

2.11 O Posto de Supervisor de Serviços Gerais atenderá as demandas da SEGAL e SEGEP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução consiste em contratação de serviços terceirizados de assistência em gestão logística patrimonial e de almojarifado, operacional, gerenciamento e movimentação de bens, além de apoio administrativo nos serviços gerais das atividades da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e de consumo, a serem executados nas dependências do TRE-MA, mediante cessão de mão de obra, a ser realizada por meio de licitação (Pregão Eletrônico), considerando a unidade de medida “posto de trabalho”, conforme requisitos elencados no item 4.

3.2. Vistoria ou Visita Técnica: as regras e condições relativas à vistoria prévia encontram-se previstas no item 24 deste Termo de Referência.

3.3. Critérios de Sustentabilidade Ambiental: os requisitos de sustentabilidade ambiental encontram-se dispostos no item 25 deste Termo de Referência.

3.4. Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

3.5. Garantias de Execução do Contrato: será exigida prestação de garantia contratual, conforme item 16 deste Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A contratação envolve serviços comuns e continuados de ASSISTÊNCIA NOS SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL E DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE GESTÃO PATRIMONIAL e de SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS DAS SEÇÕES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO.

4.2 A unidade de medida adotada nos dois casos é o posto de trabalho, dada a quantidade e natureza das atividades que serão realizadas, as quais dificultam ou mesmo impossibilitam a utilização de métrica diversa.

4.3 Dos endereços dos locais de prestação dos serviços

4.3.1 Os serviços deverão ser prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, localizado na Av. Vitorino Freire, s/n, Bairro Areinha, na cidade de São Luís/MA.



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

4.3.2 Se necessário, os serviços poderão ser executados em prédios alugados ou cedidos ao TRE/MA no município de São Luís ou na Região Metropolitana para a execução de atividades vinculadas ao objeto da contratação, na organização de eventos e solenidades da Justiça Eleitoral do Maranhão.

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

4.4.1 A data de início da execução dos serviços e a quantidade inicial de postos serão indicadas na ORDEM DE SERVIÇO, a qual será encaminhada à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias. Oportunamente, outra ordem de serviço será emitida para complementação dos postos contratados.

4.4.2 Em regra, os serviços serão realizados de segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Fiscal do Contrato, no intervalo das 7h às 19h, observados os limites previstos no subitem 6.1 e na legislação vigente.

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

4.5 Dos serviços de assistência nos serviços de gestão patrimonial e de almoxarifado que serão realizados pelos alocados em cada seção.

4.5.1 No cargo de Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado da Seção de Gestão de Almoxarifado:

- a) Auxílio no recebimento de todo e qualquer material de consumo adquirido pelo TRE/MA, conforme plano de trabalho da SEGAL;
- b) Guarda de materiais recebidos em local apropriado;
- c) Manutenção de depósitos devidamente organizados;
- d) Conferência periódica de material estocado;
- e) Auxílio no atendimento a todas as requisições de materiais da Secretaria do Tribunal, e dos Fóruns Eleitorais – da capital e do interior do estado –, bem como na entrega dos materiais, através de nova conferência física, aos representantes designados pelos responsáveis das respectivas unidades requisitantes;
- f) Embalagem dos materiais que serão entregues às zonas eleitorais – do interior do Estado e da capital – e dos solicitados por qualquer outra unidade administrativa do TRE/MA;
- g) Embalagem dos materiais que são encaminhados a fornecedores, quando do envio de amostras e/ou materiais diferentes das especificações contidas nos Editais, para que seja efetuada a troca;
- h) Acompanhamento e apoio nas atividades de limpeza de cabina de votação, bem como em outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos;
- i) Entrega de água mineral em garrafas de 20 litros em todas as unidades requisitantes dos edifícios Sede e Anexo deste Tribunal;
- j) Realização de levantamentos com coletores de códigos de barras dos materiais de consumo em estoque no Almoxarifado do TRE/MA;
- k) Manuseio do sistema informatizado de almoxarifado do TRE/MA, com perfil de usuário criado exclusivamente para a realização das seguintes funcionalidades: consulta simples, auxílio no atendimento de requisições de materiais de consumo e emissão de relatórios, mantendo fidedignamente o registro e o



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

histórico de movimentações, as responsabilidades, o endereçamento físico das unidades requisitantes para fins de controle do almoxarifado e outros, conforme orientação dos servidores da unidade;

- l) Carregamento e descarga de veículos com materiais de consumo para as Zonas Eleitorais, Postos de Atendimento Biométricos, Tribunais Eleitorais, eventos e outros destinos que o TRE/MA achar necessário;
- m) Realização de outras atividades que obedeçam à natureza da contratação, condizentes com as atribuições do serviço.

4.5.2 No cargo de Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado da Seção de Gestão de Patrimônio:

- a) Realizar a movimentação e transporte de bens permanentes (equipamentos e bens mobiliários) dentro das unidades internas do órgão, conforme as normas de segurança vigentes, garantindo a integridade dos bens;
- b) Recepcionar, conferir e armazenar bens permanentes (equipamentos e mobiliários diversos) nos depósitos da Seção de Patrimônio;
- c) Realizar a carga e descarga de bens permanentes geridos pela seção de gestão de patrimônio, dos veículos de transporte do órgão, nas dependências das suas unidades, vinculadas à Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais da Capital;
- d) Realizar a distribuição e recolhimento de bens permanentes nas unidades requisitantes da Secretaria do Tribunal, conforme as atribuições da seção de patrimônio;
- e) Manter a organização dos depósitos de bens sobre a responsabilidade da seção de patrimônio, para facilitar a movimentação dos itens armazenados, preservando o estoque organizado;
- f) Empacotar e/ou desempacotar os bens a serem expedidos às diversas unidades do órgão (zonas eleitorais), examinando-os e conferindo-os, providenciando os envios dos mesmos e auxiliando nos processos de logística;
- g) Prestar apoio nas atividades de levantamentos, conferências, recolhimento e separação de bens permanentes, realizados através de coletor de códigos de barras, para fins de processos de alienação e inventários anuais e/ou periódicos e demais atividades vinculadas à seção de gestão de patrimônio;
- h) Auxiliar ou realizar atividades relacionadas a fixação e retirada de plaquetas de tombamento, conforme solicitação da chefia imediata e/ou fiscalização do contrato;
- i) Organização, separação, movimentação e expedição das urnas de lona no período eleitoral para as zonas eleitorais e quando assim for solicitado pela fiscalização do contrato;
- j) Realizar demais atividades relacionadas às atribuições da contratação dos serviços, conforme a demanda.

4.5.3 No cargo de Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio:

- a) Executar serviços de apoio nas atividades administrativas e logísticas da seção de gestão de patrimônio;
- b) Auxiliar no controle de entrada e saída de bens permanentes diversos e materiais de responsabilidade da seção;
- c) Atender os usuários internos e externos em relação às demandas recebidas na seção, por meio dos canais de atendimento institucionais (Telefone, e-mail institucional, processo administrativo, consultas no SEI e sistema de gerenciamento de chamados - OTRS, encaminhando, fornecendo e recebendo informações;



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

- d) Tratar de documentos de emissão de bens permanentes variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, no processo de elaboração, expedição e arquivamento;
- e) Preparar planilhas relativas ao quantitativo de movimentação de bens e emitir Guia de Transporte de Materiais – GTM, para o envio de bens permanentes para os Zonas Eleitorais do interior do estado;
- f) Operar sistema informatizado de patrimônio do TRE/MA com perfil de usuário criado exclusivamente para a realização das seguintes funcionalidades: consultas simples; auxílio nas transferências de materiais permanentes; emissão de relatórios de bens móveis por unidade administrativa e de localização, termos de responsabilidades por localização e por detentor, mantendo fidedignamente o registro e o histórico de movimentações, as responsabilidades e cargas patrimoniais e o endereçamento físico das unidades de localização, para fins de controle patrimonial, conforme orientação dos servidores da unidade;
- g) Auxiliar na realização de levantamentos e conferências de bens permanentes nas unidades do órgão, conforme as demandas da seção e/ou fiscalização do contrato, para fins de controle patrimonial e a fidedignidade das informações no sistema de gestão patrimonial;

4.5.4 No cargo de Supervisor de Serviços Gerais das Seções de Patrimônio e Almoarifado:

- a) Supervisionar, coordenar e organizar as equipes de trabalho, orientando e avaliando o desempenho em busca da melhor qualidade no trabalho, a fim de garantir excelência na prestação dos serviços;
- b) Acompanhar e auxiliar a execução das atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- c) Gerir os serviços dos assistentes de gestão logística e patrimonial e de almoarifado, com repasse de instruções e comandos necessários para a execução do trabalho;
- d) Elaborar e apresentar relatórios dos serviços executados pelas equipes de trabalho, conforme solicitação pelas fiscalizações do contrato;
- e) Auxiliar no controle de bens patrimoniais e de consumo, administrar processos logísticos e gerenciar as atividades relacionadas aos bens, conforme determinação da fiscalização do contrato;
- f) Reportar à fiscalização do contrato todas as ocorrências que porventura ocorrerem durante a prestação dos serviços, assim como quaisquer prejuízos ao patrimônio do órgão;
- g) Manusear sistema informatizado de gestão patrimonial do TRE/MA, com perfil de usuário criado exclusivamente para a realização das seguintes funcionalidades: consultas com filtros por patrimônio, detentor, marca, modelo e nº de série;
- h) Auxílio nas transferências de materiais permanentes, mantendo fidedignamente o registro e o histórico de movimentações, as responsabilidades e cargas patrimoniais e o endereçamento físico das unidades de localização com a emissão de relatórios de bens móveis por unidade administrativa e de localização, termos de responsabilidades por localização e por detentor;
- i) criação de unidades administrativas e de localização; exportação e importação de unidades de localização por meio coletor de dados para fins de controle patrimonial, além de demais sistemas administrativos de processo administrativo – SEI, realizando consultas e no sistema de gerenciamento de chamados - OTRS e e-mail institucional, conforme determinação dos servidores da unidade.
- j) Monitoramento da operação dos equipamentos utilizados para a movimentação dos bens e da utilização dos equipamentos de segurança e de proteção individual;
- k) Orientar o profissional sob sua supervisão a:
 - k.1) Não realizar serviços diferentes dos previstos para o posto de trabalho;



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

- k.2) Não se ausentar do local de trabalho sem prévia autorização;
- k.3) Utilizar o telefone, o computador e outros recursos da CONTRATADA exclusivamente para o serviço.
- l) Execução de outras atividades correlatas que obedçam à natureza da contratação.

4.6 Da qualificação mínima dos profissionais alocados.

4.6.1 Posto de Assistente de Gestão Patrimonial e de Almoarifado no cargo de Auxiliar de Arquivo e Almoarifado das Seções de Gestão de Almoarifado e Gestão de Patrimônio:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Formação: Ensino Médio Completo;
- c) Noções básicas de microinformática (utilização de internet e uso de ferramentas básicas de sistemas corporativos, como consultas e emissão de relatórios).

4.6.2 Posto de Assistente de Gestão Patrimonial e de Almoarifado no cargo de Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Formação: Ensino Médio Completo;
- c) Noções Intermediárias de Informática (conhecimento na elaboração de Planilhas e Edição de textos oficiais; utilização de sistemas corporativos);
- d) Habilidades de comunicação e escrita.

4.6.3 Posto de Assistente de Gestão Patrimonial e de Almoarifado no cargo de Supervisor das Seções de Gestão de Almoarifado e Gestão de Patrimônio:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Formação: Ensino Superior Completo (Administração e/ou Contabilidade e/ou Economia);
- c) Noções avançadas de Informática (Excel e edição de textos);
- d) Habilidades de Liderança, Comunicação e escrita

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.2 Os planos de trabalho atualmente utilizados pela SEGAL e pela SEGEP preveem a utilização, em cada uma das unidades, de 05 (cinco) carrinhos de transporte, os quais são usados simultaneamente no recolhimento e distribuição de materiais pelos setores do tribunal.

5.3 Em ANO ELEITORAL, experiências anteriores indicam que o volume de serviços realizados pela SEGEP e SEGAL sofre uma elevação nas suas demandas de movimentação de materiais e em outras atividades, especificamente durante o quadrimestre que antecede as eleições (julho, agosto, setembro e outubro), cuja data de início será informada à CONTRATADA com antecedência mínima de um mês, a fim de que providencie o aumento proporcional do quantitativo de postos de trabalho de assistência na gestão patrimonial e de almoarifado.



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

5.4 Nos 4 meses anteriores às eleições (julho, agosto, setembro e outubro), verifica-se a necessidade de incrementar a força de trabalho com aumento de postos, sendo 1 (um) Posto para SEGEP e 01 (um) Posto para SEGAL de Assistência nos Serviços de Gestão Patrimonial e de Almoarifado, no cargo de o cargo de Auxiliar de Arquivo e Almoarifado.

6. DA DEFINIÇÃO DOS ITENS ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE POSTOS

6.1 Na contratação atual foi estimada a quantidade de postos, conforme descrição das atividades desenvolvidas pelas seções de gestão de patrimônio e de almoarifado, resultando em 14 (quatorze) postos distribuídos, conforme tabela abaixo:

DA DESCRIÇÃO, ALOCAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CARGOS NECESSÁRIOS	ALOCAÇÃO DOS POSTOS	LOCAL DE EXECUÇÃO	HORAS SEMANAIS (LIMITE)	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Assistência nos Serviços de Gestão Patrimonial e de Almoarifado	Auxiliar de Arquivo e Almoarifado	Seção de Gestão de Almoarifado (SEGAL)	Prédio Sede do TRE/MA	44h	04
			Seção de Gestão de Patrimônio (SEGEP)	Prédio Sede do TRE/MA	44h	06
2	Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio	Auxiliar Administrativo	Seção de Gestão de Patrimônio (SEGEP)	Prédio Sede do TRE/MA	44h	03
3	Supervisor de Serviços Gerais das Seções de Patrimônio e Almoarifado	Supervisor de Serviços Gerais	Seção de Gestão de Patrimônio (SEGEP)	Prédio Sede do TRE/MA	44h	01
TOTAL ESTIMADO DE POSTOS						14

6.2 Em ANOS ELEITORAIS o volume de atividades realizadas na SEGEP e SEGAL sofre um aumento na demanda de trabalho, havendo um incremento de serviços extras na SEGEP e na SEGAL, em virtude da demanda excessiva e os prazos exíguos do período eleitoral.

6.3 O detalhamento da estimativa dos trabalhos a serem desenvolvidos no período eleitoral está descrito nas tabelas abaixo:

ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EXTRAS (HORAS EXTRAS)			
POSTO	Quantidade de Postos	Quant. Horas Extras por mês	TOTAL



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

		JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	
Auxiliar de Arquivo e Almojarifado	10	620	620	680	620	2540
Auxiliar Administrativo	3	138	138	156	138	570
Supervisor de Serviços Gerais	1	46	46	52	46	190
TOTAL GERAL:						3300

DETALHAMENTO DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EXTRAS (HORAS EXTRAS)						
Meses para Execução	POSTO	Dias da Semana	Quant. Dias da Semana (TOTAL MÊS)	Horas Extras	Quant. De Postos	Total de Horas
JULHO	Auxiliar de Arquivo e Almojarife	Dias úteis	20	2	4	160
		Sábado	4	4	10	160
		Domingo	4	6	10	240
		Feriados	1	6	10	60
	Auxiliar Administrativo	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	3	48
		Domingo	4	6	3	72
		Feriados	1	6	3	18
	Supervisor de Serviços Gerais	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24
		Feriados	1	6	1	6
TOTAL MÊS:						804
AGOSTO	Auxiliar de Arquivo e Almojarife	Dias úteis	20	2	4	160
		Sábado	4	4	10	160
		Domingo	4	6	10	240
		Feriados	1	6	10	60
	Auxiliar Administrativo	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	3	48
		Domingo	4	6	3	72
		Feriados	1	6	3	18
	Supervisor de Serviços Gerais	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24



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

		Feriados	1	6	1	6
TOTAL MÊS:						804
SETEMBRO	Auxiliar de Arquivo e Almojarife	Dias úteis	20	2	4	160
		Sábado	4	4	10	160
		Domingo	4	6	10	240
		Feriados	2	6	10	120
	Auxiliar Administrativo	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	3	48
		Domingo	4	6	3	72
		Feriados	2	6	3	36
	Supervisor de Serviços Gerais	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24
		Feriados	2	6	1	12
TOTAL MÊS:						888
OUTUBRO	Auxiliar de Arquivo e Almojarife	Dias úteis	20	2	4	160
		Sábado	4	4	10	160
		Domingo	4	6	10	240
		Feriados	1	6	10	60
	Auxiliar Administrativo	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	3	48
		Domingo	4	6	3	72
		Feriados	1	6	3	18
	Supervisor de Serviços Gerais	Dias úteis	0	0	0	0
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24
		Feriados	1	6	1	6
TOTAL MÊS:						804
TOTAL GERAL (4 MESES):						3300
Obs.: Estimativa de Horas Extras conforme valor normal da hora, ainda sem os acréscimos previstos em lei (50% aos Sábados e 100% aos Domingos e Feriados).						



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

6.4 Ainda dentro das atividades necessárias a serem desenvolvidas no período eleitoral, nos meses de julho, agosto, setembro e outubro, verifica-se a necessidade de incrementar a força de trabalho com aumento do número de postos, sendo 1 (um) Posto para SEGEP e 01 (um) Posto para SEGAL.

7. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS

7.1 Por se tratar de **serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra**, a estimativa de preços foi obtida a partir de planilhas de custos elaboradas pela própria Administração, conforme modelos constantes no ANEXO I, nos termos de comando previsto no art. 17 da Portaria nº. 205/2023 - TRE/MA.

7.1.1 A tabela-resumo dos custos estimados, obtidos com base em planilhas constantes do Anexo I, segue no SUBANEXO III.

7.2 O quadro abaixo demonstra os custos estimados para os serviços descritos neste termo. Como há um aumento considerável nas atividades realizadas em anos eleitorais, conforme subitens 6.1, 6.2 e 6.3 e 6.4, 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 extras e de acréscimo de postos de trabalho:

ESTIMATIVA DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO												
							PROVISÃO PARA ANO ELEITORAL					
Item	Descrição dos Serviços	Qt d. Estimada de Postos	Valor Unitário dos Postos	Custo mensal dos serviços (valor)	Custo anual dos serviços para ano não eleitoral		CUSTO DO SERVIÇO EXTRA	Custo do acréscimo de 2 postos de Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado, durante 4 meses (valor unitário do	Custo ANUAL dos Serviços para ANO ELEITORAL (custo anual dos serviços para Ano Não	Total de anos eleitorais	Custo Total dos anos eleitorais	Custo Total (soma dos anos eleitorais e não eleitorais 4 anos)



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

				or unit ário x QT D de pos tos	(custo mensa l x 12 meses)	Tot al de ano s não elei tora is	Cust o total dos anos não eleito rais	Qtd fixada de horas de serviço extra	Valor da hora de serviço para cada posto	Total anual para o servi ço extra , por posto	posto x 2 x 4)	Eleitoral + custo total do serviço extra + custo do acrécimo+ custo do vale transporte adicional para hora extra**+cu sto do vale alimentaçã o adicional para hora extra***)			
1	Auxiliar de Arquivo e Almoxar ifado da Seção de Gestão de	10	4.29 5,33	42.9 53,3 0	515.43 9,60	2	R\$ 1.030. 879,20	1280 (50%) 1260 (100%)	19,59 (50%) 26,12 (100%)	25.07 5,20 (50%) 32.91 1,20 (100 %)	34.362,64	R\$ 583.971,00	2	R\$ 1.167. 942,0 0	R\$ 2.198.82 1,20



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

	Patrimônio (Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado)														
2	Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio (Auxiliar Administrativo)	3	4.459,96	13.379,88	160.558,56	2	R\$ 321.117,12	192 (50%) 378 (100%)	20,58 (50%) 27,44 (100%)	3.951,36 (50%) 10.372,32 (100%)		R\$ 178.045,74	2	R\$ 356.091,48	R\$ 677.208,60
3	Supervisor de Serviços Gerais das Seções	1	5.704,47	5.704,47	68.453,64	2	R\$ 136.907,28	64 (50%) 126 (100%)	28,06 (50%) 37,41 (100%)	1.795,84 (50%) 4.713,66 (100%)		R\$ 76.017,64	2	R\$ 152.035,28	R\$ 288.942,56



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

de Patrimônio e Almojarifado (Supervisor de Serviços Gerais)									(100 %)					
TOTAL	14		62.037,65	744.451,8	-	R\$ 1.488,90	3300			32.669,36	R\$ 838.034,38	-	R\$ 1.676,06	R\$ 3.164.972,36
<p>*O Instrumento Normativo utilizado para formação da planilha de custos foi o do SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ nº 06.991.483/0001-10, registrada no sistema mediador do Ministério do Trabalho emprego da seguinte forma: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000102/2024 DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/05/2024 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR017761/2024 NÚMERO DO PROCESSO: 13621.207879/2024-39 DATA DO PROTOCOLO: 15/04/2024 Tabelas Salariais: para o posto de Auxiliar de Arquivo e Almojarifado, Auxiliar Administrativo e Supervisor de Serviços Gerais utilizou-se a tabela salarial correspondente às categorias de Auxiliar de Arquivo e Almojarifado, Auxiliar de Apoio Administrativo e Supervisor de Serviços Gerais, respectivamente, correspondente às categorias homônimas.</p>														



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

	**Adicional do custo do vale transporte adicional para hora extra - Qtd Estimada para 4 meses - 1036 Valor unitário R\$ 4,35 Total 4.506,60			
	*** Adicional do custo do vale alimentação adicional para hora extra - Qtd Estimada para 4 meses - 518 Valor unitário R\$ 19,80 Total 10.256,40			

7.3 Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, utilizada foi a de 2024, registrada no MTE sob o nº MA000102/2024, na data de 10/05/2024, envolvendo o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão, CNPJ 06.991.483/0001-10 e o Sindicato dos Empregados de Empresas de ASS COM L ED C LA E S do Estado do Maranhão, CNPJ 05.760.442/0001-50 (ANEXO III). As categorias correspondentes são as de **Auxiliar de Arquivos e Almojarifado, Auxiliar de Apoio Administrativo e Supervisor de Serviços Gerais**. Os códigos para essas categorias na Classificação Brasileira de Ocupações são: 4101-05 para Supervisor de seção de serviços gerais, 4141-05 para Auxiliar de Arquivo e Almojarife e 4110-05 para Auxiliar Administrativos e de Escritório.

7.4 A norma coletiva utilizada como parâmetro para a formação do custo estimado da contratação estava vencida no momento da pesquisa e ainda não foi registrada a nova norma. Deste modo, foi utilizada a convenção vencida como parâmetro para o cálculo dos salários e dos benefícios; porém, para aquelas categorias cujo salário normativo previsto na CCT estava inferior ao salário mínimo, utilizou-se o valor do salário mínimo vigente como parâmetro.

7.5 As licitantes que utilizarem a mesma norma para a composição de suas propostas deverão observar a metodologia informada no subitem anterior, sendo assegurado à contratada o direito à repactuação tão logo registrada a nova norma coletiva de trabalho.

7.6 Na estimativa dos custos dos uniformes, insumos e equipamentos informados na planilha-matriz foi utilizada a metodologia prevista na **Instrução Normativa SEGES n. 65/2021**.

7.7 Conforme demonstrado no quadro acima, o CUSTO ANUAL ESTIMADO PARA ANO NÃO ELEITORAL é de **R\$ 744.451,80 (setecentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos)**.

7.8 O CUSTO ANUAL ESTIMADO PARA ANO ELEITORAL é de **R\$ 838.034,38 (oitocentos e trinta e oito mil, trinta e quatro reais e trinta e oito centavos.)**



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

7.9 O CUSTO TOTAL EM 4 ANOS é de R\$ 3.164.972,36 (três milhões, cento e sessenta e quatro mil, novecentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos.).

7.10 Tais dados podem ser analisados de forma simplificada na tabela abaixo:

		CUSTO ANUAL PARA 1 (UM) ANO NÃO ELEITORAL	CUSTO TOTAL PARA 2 (DOIS ANOS NÃO ELEITORAIS)	CUSTO ANUAL PARA 1 (UM) ANO ELEITORAL	CUSTO TOTAL PARA 2 (DOIS) ANOS ELEITORAIS	CUSTO TOTAL EM 4 ANOS (2 ELEITORAIS E 2 NÃO ELEITORAIS)
1	Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado da Seção de Gestão de Patrimônio (Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado)	R\$ 515.439,60	R\$ 1.030.879,20	R\$ 583.971,00	R\$ 1.167.942,00	R\$ 2.198.821,20
2	Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio (Auxiliar Administrativo)	R\$ 160.558,56	R\$ 321.117,12	R\$ 178.045,74	R\$ 356.091,48	R\$ 677.208,60



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

3	Supervisor de Serviços Gerais das Seções de Patrimônio e Almoarifado (Supervisor de Serviços Gerais)	R\$ 68.453,64	R\$ 136.907,28	R\$ 76.017,64	R\$ 152.035,28	R\$ 288.942,56
TOTAL	14	R\$ 744.451,80	R\$ 1.488.903,60	R\$ 838.034,38	R\$ 1.676.068,76	R\$ 3.164.972,36

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA O SERVIÇO

8.1. O LICITANTE deverá apresentar em sua proposta as seguintes informações:

- a) Planilha de Custos da mão de obra envolvida na execução dos serviços, bem como do custo dos uniformes e equipamentos de proteção individual, com as respectivas memórias de cálculo, conforme modelos constantes nos ANEXO I e SUBANEXO III.
- b) Quadro-resumo idêntico ao modelo apresentado abaixo, preenchendo todos os dados nele constantes, entre quais os referentes ao quantitativo de postos de serviço alocados para cada item e ao valor do serviço extra para cada posto, bem como os concernentes aos custos unitários e totais para ANO ELEITORAL e ANO NÃO ELEITORAL, também com as respectivas memórias de cálculo, quando cabíveis.
- c) Convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria em que se fundamentou para formar a sua planilha de custos.
- d) A licitante deverá apresentar declaração de que, se contratada, dará integral cumprimento ao disposto no Edital referente à reserva de vagas para mulheres em condição especial de vulnerabilidade econômico- social.



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

ESTIMATIVA DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO																
PROVISÃO PARA ANO ELEITORAL																
Item	Descrição dos Serviços	Qt d. Estimada de Postos	Valor Unitário dos Postos	Custo mensal dos serviços (valor unitário x QT D de	Custo anual dos serviços para ano não eleitoral (custo mensal x 12 meses)	CUSTO DO SERVIÇO EXTRA					Custo do acréscimo de 2 postos de Auxiliar de Arquivo e Almojarifado, durante 4 meses (valor unitário do posto x 2 x 4)	Custo ANUAL dos Serviços para ANO ELEITORAL (custo anual dos serviços para Ano Não Eleitoral + custo total do serviço extra + custo do acréscimo+	Total de anos eleitorais	Custo Total dos anos eleitorais	Custo Total (soma dos anos eleitorais e não eleitorais 4 anos)	
						Total de anos não eleitorais	Custo total dos anos não eleitorais	Qtd fixada de horas de serviço extra	Valor da hora de serviço para cada posto	Total anual para o serviço extra, por posto						



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

				pos tos								vale transporte adicional para hora extra**+cu sto do vale alimentaçã o adicional para hora extra***)			
1	Auxiliar de Arquivo e Almoxar ifado da Seção de Gestão de Patrimô nio (Auxiliar de Arquivo e Almoxar ifado)	10				2							2		



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

2	Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio (Auxiliar Administrativo)	3				2								2		
3	Supervisor de Serviços Gerais das Seções de Patrimônio e Almoxarifado (Supervisor de Serviços Gerais)	1				2								2		



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

TOTAL	14													

8.2 Os valores considerados para disputa de lances no pregão serão os previstos para ANO ELEITORAL.

8.3 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.

9. FORMAS DE COMUNICAÇÃO, NOMEAÇÃO DE PREPOSTO OU PREPOSTA DA CONTRATADA E DO COLABORADOR RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS



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

9.1 A contratada deverá nomear um ou mais preposto ou preposta para representá-la, que deverão ser acessíveis para imediato contato durante todo o período da contratação, sendo esta nomeação em documento formal por escrito, que deverá ser entregue ao CONTRATANTE até o dia anterior ao início da execução contratual;

9.2 Durante os dias úteis, das 8h às 12h e 14h às 18h, o(a) preposto(a) e o(a) supervisor(a) deverão estar acessível para dirimir, por *whatsapp*, questões pertinentes à execução do contrato e/ou dos serviços, no prazo máximo de 2h, respeitando o intervalo intrajornada do jornada diária de trabalho.

9.3 Em situações de urgência, o(a) preposto(a) e o supervisor(a) também poderão ser contatados em outros horários e em dias não úteis.

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

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

9.6 As mensagens enviadas por e-mail em dias não úteis ou após as 18h, em dias úteis, somente serão consideradas enviadas às 8h do próximo dia útil, exceto na hipótese prevista no subitem 9.3.

9.7 As mensagens enviadas por e-mail em dias úteis antes das 8h, somente serão consideradas enviadas neste horário, exceto na hipótese prevista no subitem 9.5

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

9.9 Não sendo acusado o recebimento, as mensagens serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio, observadas as disposições dos subitens 9.7 e 9.8.

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

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

10. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

10.2 Os custos de uniformes, materiais e equipamentos de proteção individual - EPIs não poderão ser repassados aos ocupantes dos postos de trabalho.

10.3 É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da CONTRATADA.

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

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

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



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

10.7 Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas, seguindo os itens descritos na planilha dos uniformes – ANEXO II e observando as descrições, quantidades e justificativas das utilizações dos cargos definidos no item 6.1, especificados abaixo:

10.7.1 Dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI para o cargo de **Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado**.

UNIFORMES		
Descrição	Quantidade Fornecida (Por ano)	Justificativa de Utilização
Calça Jeans (Masculina/Feminina) com emblema da empresa	2	Maior resistência e durabilidade, considerando a natureza das atividades, que consiste no manuseio de mobiliários e equipamentos diversos.
Camiseta gola careca com emblema da empresa	2	Identificação do funcionário no local de execução das atividades; mais conforto durante a execução das atividades que demandam esforço físico (carregar, movimentar, empilhar).
Botina na Cor preta	2	Proteção e/ou prevenção contra possíveis acidentes de trabalho, considerando a natureza do trabalho, que consiste em ações de carregar, movimentar, empilhar, embalar e organizar mobiliários e equipamentos.
Par de Meias cano médio	2	Acessório para utilização de Botinas/Calçados.
Crachá em PVC Branco, tamanho: padrão, Acabamento: Cantos arredondados e Furo, com cordão	1	Identificação do funcionário no local de execução das atividades.
EPI's		
Faixa Postural	1	Proteção para a coluna do colaborador, proporcionando aumento da sustentação lombar durante a execução de atividades com peso; auxilia na correção da postura e evita acidentes ocupacionais.
Capacete de Segurança	1	Proteção contra impactos e ferimentos na região do crânio, causados por queda de materiais.
Óculos de Segurança	1	Proteção da visão contra eventuais agentes nocivos à visão, como poeira, respingos de produtos químicos e impactos de materiais sólidos perfuro cortantes.
Luvas de Pano	2	Proteção da palma, dedos, dorso e punhos contra possíveis lesões de acidentes de trabalho.

10.7.2 Dos uniformes para os cargos de **Supervisor de Serviços Gerais e Auxiliar Administrativo**.

UNIFORMES



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

Descrição	Quantidade Fornecida (Por ano)	Justificativa de Utilização
Calça Jeans (Masculina/Feminina) com emblema da empresa	2	Maior resistência e durabilidade, considerando a natureza das atividades.
Camiseta gola polo com emblema da empresa	2	Identificação e adequação do funcionário no local de execução das atividades.
Par de Meias cano médio	2	Acessório para utilização de Botinas/Calçados.
Crachá em PVC Branco, tamanho: padrão, Acabamento: Cantos arredondados e Furo, com cordão	1	Identificação do funcionário no local de execução das atividades.

10.8 Todos os uniformes, materiais e EPI's estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas no item 10.7.1 e 10.7.2;

10.9 No momento do início da execução do contrato, todos os colaboradores deverão estar com uniformes, materiais e EPIs disponíveis para uso, sendo que deverão ser entregues no prazo de cinco dias úteis, a contar da solicitação. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem 10.8;

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

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

10.12 A CONTRATADA deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

10.13 Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

11. ELEIÇÕES GERAIS E MUNICIPAIS

11.1 No dia de cada pleito e nos seis dias anteriores, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento especial e prioritário para as demandas da CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



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

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

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

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

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

12.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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

12.12 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12 Agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE e legislação pertinente;

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

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



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

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

13.16 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;

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

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

13.18 Cabe à Contratada quanto aos EPIs:

- a) Adquirir equipamentos adequados ao risco de cada atividade e aos tamanhos de seus empregados.
- b) Exigir seu uso.
- c) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
- d) Orientar e treinar os empregados sobre o uso, guarda e conservação adequado.
- e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

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

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

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

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

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

13.24 A empresa deverá apresentar mensalmente, anexada à nota fiscal/fatura, ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

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



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

13.24.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

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

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

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

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

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

13.27.3 Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

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

13.27.5 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

13.32 Quando não for possível a verificação da regularidade da empresa no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo da notificação, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

13.34 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;

13.34.1 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.

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

13.35 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a **fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS,**



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

quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.35.1 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.

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

13.37 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:

13.37.1 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;

13.37.2 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;

13.37.3 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.

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

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

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

14.9.1 Para os serviços alocados na Seção de Gestão de Almoxarifado – SEGAL, atuará como Fiscal Titular a servidora HELENA ANTÔNIA DE SOUSA PAIVA, matrícula 309913 e como Fiscal Substituto o servidor JOÃO LUÍS VIDAL CARDOSO JÚNIOR, matrícula 30990823.

14.9.2 Para os serviços alocados na Seção de Gestão de Patrimônio – SEGEP, atuará como Fiscal Titular a servidora KATIANE FIALHO GANDRA, matrícula 3099642 e como Fiscal Substituto a servidora MARINALVA CARVALHO ALENCAR, matrícula 309997.

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

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

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

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

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

b) examinar as carteiras profissionais dos(as) empregados(as) da CONTRATADA alocados para execução dos serviços contratados;



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

c) consultar os extratos das contas do INSS e do FGTS, os contracheques, cópias de recibos de depósitos bancários, comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) de qualquer empregado(a) que preste serviço à CONTRATADA;

d) verificar as folhas de pagamento analíticas de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a CONTRATANTE;

e) consultar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as);

14.13 Deverá o gestor do contrato, além das providências que adotam após comunicação da fiscalização sobre quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços que impactem na regularidade e qualidade do contrato, verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

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

15. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E DOS ACRÉSCIMOS DE POSTOS EM ANO ELEITORAL

15.1 Como regra, a execução dos serviços obedecerá ao limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme subitem 6.1 e legislação vigente.

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

15.3 Não serão permitidos os serviços extras e acréscimo de postos sem a prévia autorização – por escrito – do Fiscal do Contrato, a qual será antecedida dos seguintes procedimentos:

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

15.3.2 Justificativa da necessidade, indicando número de postos, datas e horários a serem cumpridos;

15.3.3 A existência de disponibilidade orçamentária.

15.4 Os serviços extras e acréscimos de postos deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada das memórias de cálculo e da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, quando cabíveis.

16. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

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

17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO



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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado por meio de parcela única, mensalmente, pelos serviços prestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento, pela Contratante, da Nota Fiscal/Fatura, que deverá cumprir os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

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

c) Apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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



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

- c.4)** guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à execução dos serviços, juntamente com a Relação de Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;
- c.5)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- c.6)** Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa;
- c.7)** resumo discriminado do faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de trabalho, bem como especificação dos descontos realizados no salário, no vale-transporte e auxílio-alimentação;
- c.8)** quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas aos profissionais alocados na execução do contrato, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- c.9)** planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias ou posto vago;
- c.10)** documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada;
- c.11)** documentação completa acerca da admissão de novos profissionais, incluindo cópia da carteira de trabalho;
- 18.2** Toda a documentação exigida para fins de pagamento deverá ser apresentada **até o dia dez** (ou primeiro dia útil imediatamente posterior, se recair em sábado, domingo ou feriado) do mês subsequente ao da prestação de serviços. Em caso de descumprimento, a Contratada estará sujeita à multa moratória, prevista no item **21.2.4.1** com gradação por tempo de atraso.
- 18.3** A nota fiscal apresentada em desacordo ou com qualquer circunstância que impeça o pagamento será devolvida à CONTRATADA e, nesse caso, o prazo previsto para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.
- 18.4** 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.
- 18.5** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.6** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 18.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.8** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



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

18.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

18.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (CONTA VINCULADA)

19.1 Em razão do disposto na Resolução nº169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, por tratar-se de contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE/MA à Contratada, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas à contratação.

19.2 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.

20. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1 Constituem hipóteses de inexecução PARCIAL do objeto contratual:

- a)** Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou sem identificação;
- b)** Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- c)** Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- d)** Alocar na execução do contrato funcionário sem a devida capacidade técnica;
- e)** Transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo em parte;
- f)** Não iniciar a execução no prazo do subitem 4.4.1;
- g)** Não manter o registro diário de frequência de cada colaborador atualizado;
- h)** Deixar de cumprir as orientações gerais de serviços determinadas pela fiscalização da Contratante contidas no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas, ou cumprir de forma desidiosa ou negligente;
- i)** Deixar de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% do valor inicial do contrato, consoante o art. 125 da Lei n.º 14.133/21;



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

- j)** Não indicar preposto apto a tratar em nome da empresa junto ao fiscal do contrato;
- k)** Deixar de atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto à substituição de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços;
- l)** Deixar de pagar quaisquer de suas obrigações perante o Poder Público durante a execução do contrato, causando com isso o retardamento na execução dos serviços;
- m)** Falhar ou retardar na execução dos serviços por falta de colaborador;
- n)** Permitir que funcionário se apresente com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica para a execução dos serviços;
- o)** Deixar de manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p)** Não reparar eventuais danos provocados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de atos de preposto ou funcionários seus, relacionados à execução do contrato.

20.2 Constituem hipóteses de inexecução TOTAL do objeto contratual:

- a)** Reincidências naquelas elencadas no subitem 20.1 como tal;
- b)** Causar, por má fé ou falta de diligência, prejuízo à Administração Pública, ao processo eleitoral ou a terceiros, de graves consequências, de difícil reparação ou que onerem substancialmente a execução do contrato;

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

21.2.2 Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 21.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 21.1, bem como pela prática de



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

condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 21.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

21.2.4 Multa:

21.2.4.1 Moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 10 (dez) dias;

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

21.2.4.2 Compensatória de 5% a 10% sobre o valor total do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea "b" do subitem 21.1. São exemplos desse tipo de conduta típica as previstas no subitem 20.1.

21.2.4.3 Compensatória de 11% a 30% sobre o valor total do contrato, nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 21.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 21.2.3).

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

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

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

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

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

21.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante.

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

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



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

direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 A licitação deverá ocorrer na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de serviço comum, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, em GRUPO ÚNICO.

22.2 A adjudicação do objeto deverá ser pelo MENOR PREÇO GLOBAL (abrangendo os 03 (três) itens), considerando-se os preços para 4 ANOS, sendo 2 ELEITORAIS e 2 não eleitorais, não sendo aceitos valores maiores do que os estimados neste instrumento.

22.3 Será considerada vencedora a licitante que atender todas as condições estabelecidas neste termo de referência, no edital e seus anexos e ofertar o menor preço para os objetos, representado pelo VALOR TOTAL DO GRUPO, observando-se os preços máximos (unitários, totais e global) da planilha de custos, tendo como referência planilha elaborada pela Administração (ANEXO I).

22.4 O mercado local que fornece os serviços pleiteados não se caracteriza por atuar de forma segmentada por especialização, em geral são empresas cuja expertise é, na verdade, o gerenciamento de serviços de terceirização.

22.5 A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter as seguintes informações:

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

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

c) Quadro-resumo idêntico ao modelo do 8.1;

22.6 Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no item 7.2, sob pena de desclassificação.

22.7 A proposta deverá conter prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública, dados da licitante tais como: telefone, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento (facultada a apresentação destas informações quando da contratação).

22.8 Juntamente com a proposta, a licitante deverá apresentar:



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

a) Planilha de custo da mão de obra envolvida na execução dos serviços, conforme modelo do ANEXO I, bem como dos demais custos com uniformes, materiais e equipamentos de proteção individual, apresentando ainda, quando cabível, as respectivas memórias de cálculo.

b) Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias envolvidas na prestação do serviço, em que se fundamentou para formar sua planilha de custos, além de 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.

22.9 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da licitante, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

22.19 Documentos necessários para a qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 (sessenta) 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, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), 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) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.2) Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

22.20 A licitante deverá apresentar declaração de que, se contratada, dará integral cumprimento ao disposto no Edital referente à reserva de vagas para mulheres em condição especial de vulnerabilidade econômico- social.

23. VIGÊNCIA CONTRATUAL, REAJUSTE E REACTUAÇÃO

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

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

23.3 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.



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

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

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

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

23.7 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

23.8 Quanto aos custos com uniformes, o reajuste será aplicado considerando especialmente a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, na forma definida no Edital e Contrato.

24. DA VISTORIA

24.1 É facultado aos proponentes a realização de vistorias dos locais de execução dos serviços, a fim de obtenção de subsídios para a adequada elaboração de suas propostas comerciais. A CONTRATANTE não aceitará quaisquer alegações posteriores relativas ao desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços como escusa às obrigações contratuais ou a exigências contidas neste Edital.

24.2 A vistoria poderá ser agendada junto a Seção de Gestão de Patrimônio - SEGEP, através do ramal 2107-4748, das 13:00 às 18:00h, de segunda a quinta, e das 08:00 às 13:00, às sextas. A vistoria técnica poderá ocorrer até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da licitação.

24.3. Caso opte por não realizá-la, a licitante deverá emitir declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

25. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

25.1 A contratação pretendida não causa impactos ambientais significativos, todavia a empresa contratada deverá buscar minimizar os impactos ambientais por meio da adoção, no que couber, dos seguintes requisitos:

a) A contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

b) A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n. 6 do MTE;

c) A Contratada deverá observar a Resolução CNJ n. 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário;



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

d) Não ter sido condenada nem a contratada e nem os seus dirigentes por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105;

25.2 A CONTRATADA deverá declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do Conselho Nacional de Justiça e os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente e redução de desperdício, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos;

25.3 A Contratada deverá observar o Plano de Logística Sustentável do TRE-MA.

25.4 A contratação implica em gasto de água, utilização de detergentes, solventes etc. Também envolve a utilização de energia elétrica.

25.5 A Empresa Contratada deverá, no que couber, seguir critérios de sustentabilidade conforme determinam o Decreto nº 7.746/2012, a Portaria TRE-MA nº 271/2022 e a Instrução Normativa nº 1, de 19.1.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, legislações ambientais etc.

25.6 A contratadas deverão adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, utilizando-se de medidas tais quais:

I - racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

II - substituir as substâncias tóxicas por outras de menor grau de toxicidade, ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares;

III - utilizar produtos, quando possível, constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 e não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

IV - fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

V - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VI - Quanto à inutilização e descarte de materiais, deve retornar com elas ao seu estabelecimento operacional após o seu uso, para inutilização e descarte;

VII - racionar o consumo de água e energia elétrica, com utilização eficiente.

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

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

a) cumprirão fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei n.º 13.709/2018, bem como na Resolução TSE n.º 23.644/2021 (institui a Política de Segurança da



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

Informação no âmbito da Justiça Eleitoral) e na Resolução TSE n.º 23.650/2021 (institui a Política geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

26.3 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou informações confidenciais, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 A referida contratação coaduna-se com o Planejamento Estratégico do TRE/MA aprovado para o interstício de 2021- 2026, e está diretamente relacionada com o objetivo estratégico "Aprimorar a gestão orçamentária e financeira".

27.2 Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual aprovado para o exercício de 2024, conforme Portaria TRE-MA nº 543/2024.

27.3 Os recursos para atender a presente contratação constam da Proposta Orçamentária do TRE-MA aprovada para o exercício de 2024 nas seguintes dotações orçamentárias: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral e Pleitos Eleitorais.

28. MACRODESAFIO E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

28.1 A contratação alinha-se aos Macrodesafios do Poder Judiciário para o interstício 2021-2026 no que tange ao "APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA", com utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública.

28.2 A contratação envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.

28.3 A presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual – PAC, aprovado para o exercício de 2024 através da Portaria n.º 1344/2023.

29. ANEXOS

29.1 Fazem parte deste Termo de Referência:

- a) SUBANEXO I – MODELOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- b) SUBANEXO II – PLANILHA DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
- c) SUBANEXO III - TABELA-RESUMO DOS CUSTOS ESTIMADOS, OBTIDOS COM BASE EM PLANILHAS CONSTANTES DO ANEXO I



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

SUBANEXO I DO EDITAL

MODELO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual	48
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidad e de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
.....	Posto de serviço	12
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ (.....)
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)



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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Composição da Remuneração		DADOS	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ (.....)
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ (.....)
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro)	8,33%	R\$ (.....)
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ (.....)
Subtotal		11,11%	R\$ (.....)
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, e Adicional de Férias	4,20%	R\$ (.....)
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ (.....)
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ (.....)
B	Salário Educação	2,50%	R\$ (.....)
C	SAT	4,00%	R\$ (.....)
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ (.....)
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ (.....)
F	SEBRAE	0,60%	R\$ (.....)
G	INCRA	0,20%	R\$ (.....)
H	FGTS	8,00%	R\$ (.....)
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		37,80 %	R\$ (.....)



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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
A	Transporte: $\{[(4,20 (= \text{valor do vale}) \times 2 (= \text{quantidade/dia})) \times 22 \text{ dias \acute{u}teis no m\acute{e}s}] - (6\% \text{ do sal\acute{a}rio base (= \text{desconto legal}))\}$	R\$ (.....)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Clausula décima CCT/2024)	R\$ (.....)	
C	Cesta Basica (Cláusula Décima Primeira da CCT/2024)	R\$ (.....)	
D	Plano de saúde (Cláusula Décima Quarta da CCT/2024)	R\$ (.....)	
E	Plano odontológico	R\$ (.....)	
F	Auxílio funeral (Cláusula Décima sexta da CCT/2024)	R\$ (.....)	
G	Seguro de Vida em Grupo (Clausula Decima Terceira CCT/2024)	R\$ (.....)	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ (.....)	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	R\$ (.....)	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ (.....)	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ (.....)	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ (.....)	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Provisão para Rescisão		%	VALOR (R\$)
A	Aviso-Prévio Indenizado	0,42%	R\$ (.....)
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ (.....)



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

C	Multa do FGTS referente a Aviso-Prévio Indenizado.	0,20%	R\$ (.....)
D	Aviso-Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ (.....)
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso-Prévio Trabalhado	0,73%	R\$ (.....)
F	Multa do FGTS sobre Aviso-Prévio Trabalhado	3,80%	R\$ (.....)
TOTAL DO MÓDULO 3		7,13%	R\$ (.....)
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Dados	VALOR (R\$)
A	Férias + décimo terceiro + 1/3 de férias do substituto	9,26%	R\$ (.....)
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ (.....)
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ (.....)
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ (.....)
E	Licença Maternidade	0,075%	R\$ (.....)
F	Auxílio por doença	1,390%	R\$ (.....)
Subtotal		11,36%	168,46
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,29%	R\$ (.....)
TOTAL SUBMÓDULO 4.1.1			R\$ (.....)
Submódulo 4.2 - Intra jornada		Dados	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação. Nota: esta rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais.		R\$ (.....)



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

TOTAL SUBMÓDULO 4.2		R\$ (.....)	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais	R\$ (.....)	
4.2	Intrajornada	R\$ (.....)	
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ (.....)	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
Insumos Diversos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes (Planilha Anexa)	R\$ (.....)	
B	Equipamentos	R\$ (.....)	
C	Outros (especificar)	R\$ (.....)	
D		R\$ (.....)	
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ (.....)	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7,50%	R\$ (.....)
B	Lucro	7,50%	R\$ (.....)
C	TRIBUTOS	8,65%	R\$ (.....)
C.1	PIS	0,65%	R\$ (.....)



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

C.2	COFINS	3,00%	R\$ (.....)
C.3	ISS	5,00%	R\$ (.....)
TOTAL DO MÓDULO 6		23,65%	R\$ (.....)
BASE DE CÁLCULO PARA CÁLCULO DO TRIBUTOS FEDERAIS E ISS			R\$ (.....)
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, LUCRO E TRIBUTOS		R\$ (.....)
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ (.....)



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

SUBANEXO II

PLANILHA DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

CUSTO COM FARDAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quantidade Unitária	Quantidade Total	Custo Unitário Estimado	Custo Total Estimado
1	CALÇA JEANS (MASCULINA/FEMININA)	2	28	R\$ (.....)	R\$ (.....)
2	CAMISA PÓLO BRANCA	2	28	R\$ (.....)	R\$ (.....)
6	CRACHÁ	1	14	R\$ (.....)	R\$ (.....)
7	MEIAS LUPO CANO MÉDIO	4	56	R\$ (.....)	R\$ (.....)
5	BOTINA	2	28	R\$ (.....)	R\$ (.....)
TOTAL		9	126	R\$ (.....)	R\$ (.....)
CUSTO UNITÁRIO DO FARDAMENTO (RATEIO MENSAL)					R\$ (.....)

CUSTO COM EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quantidade Unitária	Quantidade Total	Custo Unitário Estimado	Custo Total Estimado
3	FAIXA POSTURAL	1	14	R\$ (.....)	R\$ (.....)
4	LUVA DE RASPA LONGO	2	28	R\$ (.....)	R\$ (.....)
8	CAPACETE DE SEGURANÇA	1	14	R\$ (.....)	R\$ (.....)
9	ÓCULOS DE SEGURANÇA	1	14	R\$ (.....)	R\$ (.....)
TOTAL		5	70	R\$ (.....)	R\$ (.....)
CUSTO UNITÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (RATEIO MENSAL)					R\$ (.....)



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

SUBANEXO III

TABELA-RESUMO DOS CUSTOS ESTIMADOS, OBTIDOS COM BASE EM PLANILHAS CONSTANTES DO SUBANEXO I

CUSTOS DOS SERVIÇOS PARA ANO NÃO ELEITORAL					
Item	Descrição dos Serviços	Qtd. Estim. de Postos	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
1	Auxiliar de Arquivo e Almojarifado	10	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)
2	Auxiliar Administrativo	3	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)
3	Supervisor de Serviços Gerais	1	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)
Totais para Ano não Eleitoral				R\$ (.....)	R\$ (.....)

ITEM	Descrição dos Serviços	CUSTO ANUAL PARA 1 (UM) ANO NÃO ELEITORAL	CUSTO TOTAL PARA 2 (DOIS ANOS NÃO ELEITORAIS)	CUSTO ANUAL PARA 1 (UM) ANO ELEITORAL	CUSTO TOTAL PARA 2 (DOIS) ANOS ELEITORAIS	CUSTO TOTAL EM 4 ANOS (2 ELEITORAIS E 2 NÃO ELEITORAIS)
1	Auxiliar de Arquivo e Almojarifado da Seção de Gestão de	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)



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

	Patrimônio (Auxiliar de Arquivo e Almojarifado)					
2	Auxiliar Administrativo da Seção de Gestão de Patrimônio (Auxiliar Administrativo)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)
3	Supervisor de Serviços Gerais das Seções de Patrimônio e Almojarifado (Supervisor de Serviços Gerais)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)
TOTAL		R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)	R\$ (.....)

ADICIONAL DE CUSTOS DOS SERVIÇOS PARA ANO ELEITORAL (QUATRO MESES) - Auxiliar de Arquivo e Almojarifado				
Item	Descrição dos Serviços	Qtd. Estim. (4 meses)	Valor Unitário	Custo para 4 Menses
	Horas extras para Auxiliar de Arquivo e Almojarifado 50%	1280	R\$ (.....)	R\$ (.....)
	Horas extras para Auxiliar de Arquivo e Almojarifado 100%	1260	R\$ (.....)	R\$ (.....)



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

	Vale transporte adicional para hora extra	740	R\$ (.....)	R\$ (.....)
	Vale alimentação adicional para hora extra	370	R\$ (.....)	R\$ (.....)
Total do Custo Adicional de Eleições				R\$ (.....)

ADICIONAL DE CUSTOS DOS SERVIÇOS PARA ANO ELEITORAL (QUATRO MESES) - Auxiliar Administrativo				
Item	Descrição dos Serviços	Qtd. Estim. (4 meses)	Valor Unitário	Custo para 4 Menses
	Horas extras Auxiliar Administrativo 50%	192	R\$ (.....)	R\$ (.....)
	Horas extras Auxiliar Administrativo 100%	378	R\$ (.....)	R\$ (.....)
	Vale transporte adicional para hora extra	222	R\$ (.....)	R\$ (.....)
	Vale alimentação adicional para hora extra	111	R\$ (.....)	R\$ (.....)
Total do Custo Adicional de Eleições				R\$ (.....)

ADICIONAL DE CUSTOS DOS SERVIÇOS PARA ANO ELEITORAL (QUATRO MESES) - Supervisor de Serviços Gerais				
Item	Descrição dos Serviços	Qtd. Estim. (4 meses)	Valor Unitário	Custo para 4 Menses
	Horas extras Supervisor de Serviços Gerais 50%	64	R\$ (.....)	R\$ (.....)
	Horas extras Supervisor de Serviços Gerais 100%	126	R\$ (.....)	R\$ (.....)



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

	Vale transporte adicional para hora extra	74	R\$ (.....)	R\$ (.....)
	Vale alimentação adicional para hora extra	37	R\$ (.....)	R\$ (.....)
Total do Custo Adicional de Eleições				R\$ (.....)



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

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, E A EMPRESA....., TENDO POR OBJETO A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSISTÊNCIA EM GESTÃO LOGÍSTICA PATRIMONIAL E DE ALMOXARIFADO, OPERACIONAL, GERENCIAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE BENS, ALÉM DE APOIO ADMINISTRATIVO NOS SERVIÇOS GERAIS DAS ATIVIDADES DA GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES E DE CONSUMO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO - TRE/MA.**, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº **90036/2024** (PROCESSO SEI N.º **0007187-22.2024.6.27.8000**).

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**, neste 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, Desembargador _____, portador do R.G. nº _____-SSP/____ e do CPF nº _____, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF, sob o nº _____, com sede na (**inserir endereço completo**), Fone: (XX) XXXX-XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos celebram o presente contrato, em conformidade com a **Lei nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015 e Resolução Nº 169/2013 – CNJ**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços continuados de assistência em gestão logística patrimonial e de almoxarifado, operacional, gerenciamento e movimentação de bens, além de apoio administrativo nos serviços gerais das atividades da gestão patrimonial dos bens móveis**



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

permanentes e de consumo do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE/MA, obedecidas as condições do instrumento convocatório e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$** (.....), inclusas todas as despesas que resultem na prestação dos serviços indicados neste contrato, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/ANUAL
1					

2.2. Os valores a serem pagos à contratada estarão adstritos ao que for efetivamente executado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. **Deverão ser observadas as disposições sobre o pagamento, constantes do ITEM 18 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no Edital, especialmente as previstas no **ITEM 12** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no Edital, especialmente as previstas no **ITEM 13** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA



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

6.1. A vigência do contrato será de **48 (quarenta e oito) meses**, com início no primeiro dia útil seguinte à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União (D.O.U), devendo ser divulgado no PNCP, no prazo de vinte dias úteis, contados da data de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, considerando a natureza contínua dos serviços, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

6.3. **Deverão ser observadas as demais disposições do ITEM 23 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, aprovado para o exercício financeiro de 2024, 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. 2024NExxxxx, à conta da dotação especificada neste Contrato.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES



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

9.1. Deverão ser observadas as disposições do **ITEM 21** do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

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 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

11.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997 e nos termos do art. 25, § 8º, II da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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



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

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-bases destes instrumentos.

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

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

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

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

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

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

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

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



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

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

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

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

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

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

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

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

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

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



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

11.21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

11.22. A **CONTRATADA** para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação.

11.23. **Deverão ser observadas as demais disposições do ITEM 23 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTA VINCULADA

12.1 Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 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;**

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

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

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

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



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

12.5. Os valores provisionados para o atendimento do subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da CONTRATADA, adotando-se para tal a tabela de Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas conforme definido no edital da licitação, baseada na Portaria 89/2023 – TRE-MA.

Item	Percentuais %
13º (décimo terceiro) salário	8,33%
Férias e 1/3 de férias	11,11%
Multa sobre o FGTS sobre aviso prévio indenizado e trabalhado	4,00%
Subtotal	23,44%
Incidência do submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 de férias e décimo terceiro salário	19,44% x Eps*
TOTAL	23,44% + (19,44% x Eps)

*Eps representa o percentual total dos encargos previdenciários e demais contribuições do submódulo 2.2 da planilha de custo de mão de obra, constante da proposta da empresa contratada.

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

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

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

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

12.9. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

- a) resgatar da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, os valores despendidos



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

com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas indicadas do item 12.4, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

b) movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas rubricas indicadas no item 12.4;

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

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

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

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

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

12.15 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos o serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

13.1. A **CONTRATADA** prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, nos termos previstos no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e em seus incisos e parágrafos.



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

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

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

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

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

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

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

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

13.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o TRE-MA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

13.12. A garantia será considerada extinta:

13.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



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

Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

15.4. As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

15.5. Deverão ser observadas as demais disposições do ITEM 26 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As partes contratantes ratificam todas as condições preestabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, bem como na proposta da licitante, que passam a integrar o presente contrato, independentemente de transcrição.



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

16.2. Aplica-se a este Contrato o disposto no artigo 104, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

17.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em via única e assinado pelas partes, por intermédio de seus representantes legais.

São Luís. MA, datado e assinado eletronicamente.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
MARANHÃO**

CONTRATADA

Desembargador(a)

.....

Presidente do TRE-MA

Representante da contratada

TESTEMUNHAS:

1. NOME: 2. NOME:

CIC: CIC: