



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

## **Pregão Eletrônico nº 43/2023**

**OBJETO: Prestação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade “Locação de Equipamentos mais Páginas Impressas”, incluindo a disponibilização e instalação de impressoras multifuncionais, o fornecimento de suprimentos de impressão, peças e consumíveis (exceto papel), a prestação de assistência técnica, atendimento com suporte técnico remoto e presencial e a disponibilização de sistema de gestão das impressões e das impressoras, visando atender às demandas de impressão, reprodução e digitalização de documentos do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e de suas unidades, localizadas na Capital e no interior do Estado do MA.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**15/03/2024, 10H00MIN**

**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 43/2023**  
**PROCESSO SEI N. 0010134-83.2023.6.27.8000**

**PREÂMBULO**

O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, doravante denominado **TRIBUNAL**, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **15/03/2024**, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA Nº 1599/2023 TRE-MA/PR/DG/SAF/COLAC**, 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 **0010134-83.2023.6.27.8000**.

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](http://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**

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO a Prestação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade "Locação de Equipamentos mais Páginas Impressas"**, incluindo a disponibilização e instalação de impressoras multifuncionais, o fornecimento de suprimentos de impressão, peças e consumíveis (exceto papel), a prestação de assistência técnica, atendimento com suporte técnico remoto e presencial e a disponibilização de sistema de gestão das impressões e das impressoras, visando atender às demandas de impressão, reprodução e digitalização de documentos do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e de suas unidades, localizadas na Capital e no interior do Estado do MA, conforme especificações deste Edital, seus anexos e abaixo:



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

<b>GRUPO ÚNICO</b>					
<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade máxima</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Global (48 meses)</b>
01	26735	Multifuncional Monocromática A4	292 impressoras	Serviço	R\$ 3.360.616,32
02	26816	Impressão/cópia monocromática A4	2.901.500 páginas	Cópias/ano	R\$ 580.300,00
		<b>TOTAL GLOBAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 3.940.916,32</b>

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

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formado por dois itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. **O valor total máximo estimado para o objeto desta licitação é de R\$ 3.940.916,32 (três milhões, novecentos e quarenta mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos) para o período de 48 (quarenta e oito) meses,** conforme detalhamento no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.5. 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;



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

- 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**

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.



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

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



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

- 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 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. Nos itens (ou grupos, se for o caso) com preço total de referência igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), expressamente indicados no Termo de Referência - Anexo I deste



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

Edital, somente poderão participar licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e, ainda, devidamente credenciadas no **SISTEMA**.

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.

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



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

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 personalidade, subordinação e habitualidade.

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

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

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



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

responsabilidade do provedor do **SISTEMA** ou do **TRIBUNAL** por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no **SISTEMA** durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do **SISTEMA** qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do **PREGÃO**;

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

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

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

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

a) Período para recebimento das <b>Propostas de Preços e Documentação de Habilitação</b>	Até as 09:59 horas do dia 15/03/2024.
b) Data da abertura das <b>Propostas de Preços</b>	Às 10:00 horas do dia 15/03/2024

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.



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

- 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](http://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 GLOBAL POR ITEM para o período de 48 (quarenta e oito) meses**, 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.
- 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](mailto: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.



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

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas após as 18h serão considerados, para efeitos dos prazos dos SUBITEMS 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.

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.



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

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

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

8.9. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o **PREGOEIRO** deverá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

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

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\$ 30,00 (trinta 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2 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.



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

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 e totais, nas quantidades máximas, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo da aquisição, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição do objeto.

GRUPO ÚNICO							
Item	CATSER	Descrição	Quant. máxima	Valor Unit.	Valor mensal	Valor Total 12 meses	Valor Total Contrato 48 meses
01	26735	Multifuncional Monocromática A4	292	R\$ .....	R\$ .....	R\$ .....	R\$ .....
02	26816	Cópias monocromáticas A4	2.901.500	R\$ .....	R\$ .....	R\$ .....	R\$ .....
<b>TOTAL GLOBAL DO GRUPO</b>					<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>

b.1) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação;

b.2) A licitante deverá apresentar em sua proposta as características técnicas dos equipamentos, com indicação de marca e modelo, inclusive prevendo nos preços todos os impostos, taxas e demais despesas necessárias à entrega final dos equipamentos na sede do TRE/MA;



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

**b.3) O Pregoeiro poderá solicitar à licitante catálogos, folders, manuais e outros documentos que atestem a especificação dos objetos, conforme o ITEM 7.1.7.1 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

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

d) Características dos produtos e serviços ofertados, de acordo com as especificações constantes no ITEM 4.2.2 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

e) **Requisitos de sustentabilidade** previstos no **ITEM 4.3.22** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

f) **Condições de fornecimento e execução dos serviços**, de acordo com os **ITENS 2.1.2 e 4** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

g) **Assistência técnica**, conforme descrito nos **ITENS 2.1.2.4 E 4.3.14** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital

h) 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);

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

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

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

9.9. 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.

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

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.



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

9.15. 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.

9.16. 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.

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

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

9.19. 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, especialmente 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;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://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](http://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



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

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 sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo **PREGOEIRO** lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

10.3.3 Se os documentos 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



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

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

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

10.8 Ressalvado o disposto nos 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

**10.8.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



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

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

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

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

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

### **10.8.3 Qualificação Técnica**

10.8.3.1. A LICITANTE deverá comprovar qualificação técnica através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, contemplando a prestação dos serviços de outsourcing de impressão incluindo o fornecimento de suprimentos (menos papel), com uso de software de gerenciamento de impressões, com quantitativo de no mínimo 20% dos equipamentos a serem contratados e por um período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos.

10.8.3.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, no qual fique comprovado que tenha prestado serviço compatível em quantidade e características técnicas com o objeto da licitação.

10.8.3.3. O Atestado de Capacidade Técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.8.3.4. O Atestado deverá conter as seguintes informações mínimas:

- a) Nome, cargo e telefone da pessoa que assina;
- b) Quantitativos da prestação dos serviços;
- c) Descrição dos serviços prestados;
- d) Redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

10.8.3.5. Poderão ser realizadas inspeções e diligências para apoiar/comprovar as informações contidas no Atestado de Capacidade Técnica entregue pelas licitantes, nos termos do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021. Além disso, poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares, como contratos, notas fiscais e notas de empenho, para respaldar as informações fornecidas.

### **10.8.4 Documentos necessários à verificação da qualificação econômico-financeira:**



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

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

10.8.4.1.1. 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.

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.

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.



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

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.

11.2.1 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;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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;



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

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.

14.2. 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);
- 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;



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

- 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 a infração prevista no item 14.1.3 a licitante estará sujeita à multa de 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.

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.



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

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 DÉCIMA** 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.

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 III deste Edital.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL**

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



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

**18. DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

18.1. Os contratos terão **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), conforme disposto no **ITEM 10** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

19.2. 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](mailto: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:

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.

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

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

São Luís, 29 de fevereiro de 2024.

**MATEUS MARINHO ALENCAR**

Chefe da SELIC



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Prestação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade “Locação de Equipamentos mais Páginas Impressas”, incluindo a disponibilização e instalação de impressoras multifuncionais, o fornecimento de suprimentos de impressão, peças e consumíveis (exceto papel), a prestação de assistência técnica, atendimento com suporte técnico remoto e presencial e a disponibilização de sistema de gestão das impressões e das impressoras, visando atender às demandas de impressão, reprodução e digitalização de documentos do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e de suas unidades, localizadas na Capital e no interior do Estado do MA.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

**2.1. Bens e serviços que compõem a solução**

2.1.1. Os serviços de outsourcing de impressão ou serviços de impressão corporativa abrangem a disponibilização de equipamentos novos nas dependências da Contratante, os quais estão agrupados em lote único, conforme quadro abaixo:

<b>LOTE ÚNICO</b>				
<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade máxima</b>	<b>Métrica ou unidade</b>
01	26735	Multifuncional Monocromática A4	292	Unidade
02	26816	Impressão/cópia monocromática A4	2.901.500	Cópias/ano

2.1.2. Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados em todas as unidades da Justiça Eleitoral do Maranhão indicadas no SUBANEXO I-A – DAS QUANTIDADES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO deste Termo de Referência, as quais poderão sofrer ajustes no decorrer da execução do contrato, respeitando-se o quantitativo total da contratação.

2.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos, suprimentos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive cabos USB e cabos lógicos de rede com tamanho mínimo de 1,8 m (um metro e oitenta centímetros).

2.1.4. A CONTRATADA será responsável pelo armazenamento de estoque de suprimentos, peças e equipamentos de backup, à exceção de uma unidade de toner que será permitida a guarda no local onde a respectiva impressora estiver instalada.



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

2.1.5. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura física, elétrica e de rede necessária para a instalação e o funcionamento dos equipamentos de forma segura, exceto estabilizadores e autotransformadores.

**2.1.2. A solução de TIC proposta deve compreender:**

2.1.2.1. A disponibilização dos equipamentos discriminados neste artefato, devem ser novos e com todos os elementos necessários para sua completa instalação e utilização contínua, dentro das condições e exigências técnicas proposta pelo Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA).

2.1.2.2. Fornecimento de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização, com OCR (Optical Character Recognition) dos documentos.

2.1.2.3. Instalação de software de gerenciamento para monitoramento das impressoras, conforme protocolos da Justiça Eleitoral do Maranhão.

2.1.2.4. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados.

2.1.2.5. Reposição de insumos, peças e suprimentos, exceto papel.

2.1.2.6. Treinamento e suporte aos usuários.

2.1.2.7. Preferencialmente seja adotado a padronização dos equipamentos por unidade ou localidade.

### **3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1 A contratação de outsourcing de impressão para o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA) se faz necessária por diversos motivos. Primeiramente, o TRE-MA possui uma grande demanda de impressões, principalmente em épocas de fechamento do cadastro eleitoral, quando há uma intensificação dos serviços de impressão de título eleitoral e RAE. Além disso, há também necessidade de eventuais impressões de documentos administrativos, jurídicos e outros materiais.

3.1.2 Ao optar pelo outsourcing de impressão, o TRE-MA poderá contar com equipamentos modernos e atualizados, além de serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo um alto nível de qualidade e agilidade nos serviços de impressão. Dessa forma, será possível reduzir os custos com a compra e manutenção de equipamentos, bem como garantir a disponibilidade de equipamentos em perfeito funcionamento para atender as demandas diárias do Tribunal.

3.1.3 Outro benefício da contratação de outsourcing de impressão é a redução de custos com suprimentos, como toners, já que esse item será fornecido pela empresa contratada. Além disso, a gestão de estoque e logística de suprimentos também ficará a cargo da empresa contratada, reduzindo a necessidade de espaço físico e mão de obra para essa atividade; e ainda, a prestação de serviços de outsourcing de impressão transfere à Contratada a responsabilidade pelo



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

fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando em boas condições de operação, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de insumos e para a contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos referidos equipamentos, o que geraria desperdício de recursos públicos.

3.1.4 Ademais, a utilização deste modo de contratação vem sendo extremamente produtiva e econômica e ao contratar um serviço de outsourcing de impressão, o TRE-MA poderá contar com profissionais especializados em gerenciamento de impressão, que poderão ajudar a identificar oportunidades de redução de custos e melhoria de processos, além de oferecer soluções personalizadas para as necessidades do Tribunal.

### **3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

3.2.1. Dentre os Objetivos Estratégicos estabelecidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) conforme Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, encontra-se alinhamento com os objetivos 1 e 8:

- Objetivo 1: Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário; e
- Objetivo 8: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

3.2.2. No que tange ao Planejamento Estratégico do TRE-MA para o período de 2021-2026, vislumbra-se o alinhamento com os objetivos estratégicos: Aprimorar a infraestrutura e governança de TIC e Promover transformação digital e inovações tecnológicas.

3.2.3. Esta contratação está incluída na proposta orçamentária de 2024, no setor COFIN, sob o plano interno TIC LOCHDW, com a descrição 'Locação de Equipamentos de TIC e Outsourcing de Impressão', classificada na natureza de despesa 33.90.40. Ela será prevista no Plano Anual de Contratação da STIC para o ano de 2024.

### **3.3. Estimativa da demanda**

3.3.1. Para atender a demanda das diversas unidades do TRE/MA, a empresa Contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais de impressão, digitalização e reprodução de documentos nas quantidades definidas no quadro a seguir:

<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade máxima</b>
01	26735	Multifuncional Monocromática A4	292 impressoras
02	26816	Impressão/cópia monocromática A4	2.901.500 páginas

3.3.2. Entende-se por página apenas uma única face de uma folha. Assim cada folha é constituída por duas páginas comumente denominadas "frente" e "verso".

### **3.4. Parcelamento da Solução de TIC**



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

3.4.1. A contratação tem como objeto um único serviço de outsourcing de impressão, cópias e digitalização de documentos, incluindo manutenção e suprimentos.

Embora o Serviço de Impressão Corporativa seja composto por dois itens, suas funcionalidades são unificadas e administradas em conjunto. Logo, algumas solicitações do serviço de impressão, bem como a execução do suporte técnico e repasse de conhecimentos, quando atendidas pelo mesmo fornecedor, garantem não só o melhor cumprimento dos requisitos de negócio e dos serviços técnicos, mas também uma melhor unicidade para a entrega das funcionalidades requisitadas pelo TRE-MA. Além disso, o agrupamento de itens permite uma gestão mais eficiente do ambiente de TI.

3.4.2. O agrupamento de itens também permite o alcance de maior eficiência não só no âmbito da funcionalidade da contratação, como também naquele relacionado à prevenção de contratações conflituosas e, por conseguinte, redução de conflitos entre fornecedores distintos. O modelo de contratação pretendido permite a preservação do funcionamento integrado, não comprometendo a funcionalidade de toda a solução, tendo em vista que o fornecimento, a instalação, a configuração, o suporte técnico e o treinamento serão executados por um único fornecedor.

### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1 O modelo adotado para a contratação está em total consonância com as indicações da Portaria SGD/MGI Nº 370, de 08 de março de 2023 e seu Anexo, prevendo-se a “Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)”.

3.5.2. Assim, os resultados esperados com a contratação serão os seguintes: oferta de recursos e tecnologias modernas e atualizadas para a execução das atividades e necessidades das diversas unidades; quando possível, atendimento do maior número de unidades com o menor número de equipamentos, utilizando-se a impressão compartilhada; atualização tecnológica e padronização do parque de impressão da Contratante, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva; promoção de utilização do serviço de gerenciamento da solução por sistema informatizado; melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos e impressão que beneficiem a continuidade dos serviços; facilitação da logística de distribuição de suprimentos e de equipamentos e eliminação ou redução dos estoques nas unidades beneficiadas, reduzindo complexidade e custos com armazenamento e distribuição; diminuição do custo unitário por página impressa; gestão centralizada, via rede, dos serviços de impressão.

#### **3.1.5. Os principais objetivos da contratação são:**

- a) Atender as demandas de cópia, digitalização e impressão de documentos do TRE-MA;
- b) Reduzir de custos com a operação de recursos, manutenção e a logística de fornecimento e descarte sustentável dos suprimentos;
- c) Garantir a manutenção contínua e disponibilidade do serviço de impressão;
- d) Proporcionar maior gestão do ambiente de impressão;



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

- e) Dar maior visibilidade de informações para definição e alcance de metas do Plano de Logística Sustentável - PLS;
- f) Promover a governança de TIC baseada em boas práticas.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos de Negócio**

###### **4.1.1. Necessidades de Negócio**

4.1.1.1. Disponibilizar impressão, digitalização e reprodução de documentos nas instalações da Sede e das Zonas Eleitorais do TRE/MA, bem como nos pontos de atendimento eleitoral localizados nos "VIVA CIDADÃO", seguindo o plano de distribuição estabelecido no Subanexo I deste estudo.

4.1.1.2. A dispersão geográfica das diversas unidades orgânicas do TRE/MA (prédio sede do TRE-MA na Capital e Zonas Eleitorais presentes em 98 municípios de todas as regiões do estado do Maranhão) impõe que os serviços sejam oferecidos in loco aos usuários, de modo a atender prontamente a demanda das unidades, garantir a segurança das informações e o rápido acesso aos equipamentos de impressão.

4.1.1.3. Priorizar soluções que promovam a racionalização das atividades administrativas, principalmente quanto à alocação de recursos humanos da STIC para tarefas relativas ao suporte e manutenção dos equipamentos e serviços.

4.1.1.4. A Resolução n.º 370/2021 do CNJ, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), recomenda que as funções gerenciais e a coordenação dos macroprocessos sejam executadas, preferencialmente, por servidores do quadro permanente do órgão, relacionando os macroprocessos de: governança e gestão, segurança da informação, software, serviços e infraestrutura. Sendo que as atividades operacionais de menor importância devem, sempre que possível, ser transferidas para empresas contratadas que sejam especialistas na atividade. Assim, a presente solução visa a redução da necessidade de utilização de recursos do TRE-MA (humanos, materiais, de infraestrutura, de gestão, entre outros) para a disponibilização dos serviços de impressão, digitalização e reprodução de documentos e controle de impressão (bilhetagem).

##### **4.2. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.2.1. Com relação ao aspecto tecnológico, no MODELO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO da Portaria SGD/MGI n.º 370/2023 do MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, item 9 – Requisitos Técnicos dos Equipamentos, foram indicadas as funcionalidades básicas dos equipamentos que afetem diretamente o tipo de serviço prestado ou especificidades com relação ao ambiente onde os equipamentos serão instalados.

4.2.2. Assim, apresentamos as características mínimas desejadas para os equipamentos a serem fornecidos às unidades pela contratada:



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

<b>TIPO</b>	<b>Multifuncional Monocromática</b> (conforme Portaria SGD/MGI n.º 370/2023)
<b>Características mínimas desejadas:</b>	
Equipamentos novos, em perfeitas condições de conservação e operação, de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), desde que cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência.	
Compatibilidade com os sistemas operacionais (Windows 10 Professional) e padrões/protocolos de rede utilizados na TRE/MA.	
Tecnologia de impressão laser, Led ou equivalente	
Tipo de impressão: monocromática	
Tamanho do papel: A4 ou Carta	
Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m <sup>2</sup> a 120 g/m <sup>2</sup>	
Resolução mínima de impressão monocromática; 600 dpi x 600 dpi	
Velocidade de impressão: A4, mínimo de 30 ppm O licitante poderá participar com equipamentos com velocidades superiores, garantindo-se ampla concorrência.	
A Contratada deve fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta por meio de diligências do Órgão), em atenção ao Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e pelas empresas Estatais dependentes.	
Memória RAM de no mínimo 512 MB	
Compatibilidade para a tensão da rede elétrica local (220V) onde o equipamento será instalado. Capacidade de impressões duplex automático (frente e verso)	
Conectividade Ethernet Gigabit 10/100/1000, USB 2.0 ou superior	
Formatos de saída da digitalização: no mínimo JPG e PDF Compactado	



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

Tipo: de mesa ou, opcionalmente, com gabinete próprio para operação do equipamento sobre o piso
Manual em português
Especificar tamanho máximo do documento a ser digitalizado, tanto do vidro quanto do alimentador automático de documentos, quando houver: padrão A4
Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600 dpi
Saída USB, permitindo salvamento do arquivo gerado em Pen drive.
Ampliação e redução mínima de 25 a 400%
Cópias múltiplas de 1 a 99
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 100 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 folhas
Painel LCD com tecnologia touch screen em português

#### **4.3. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

4.3.1. O fornecimento do serviço de impressão, cópia e digitalização, com OCR (Optical Character Recognition) dos documentos deverá ser contínuo.

4.3.2. A contratação de empresa especializada objetiva prover à Contratante um modelo eficaz, que seja capaz de atender as demandas de impressão, de cópia e de digitalização de cada uma das Unidades beneficiadas através da instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades em cada caso e do fornecimento de suprimentos (exceto papel), que deverão ser originais do fabricante ou por ele homologados, resultando em atendimento continuado e controlado, evitando quaisquer desperdícios e qualquer descontinuidade causada por falta de suprimento ou por avaria do equipamento.

4.3.3. Tendo em vista as sensíveis mudanças no âmbito de trabalho pela impressão/digitalização de muitos documentos da Contratante, pelas eleições e, também pela possibilidade de adoção de trabalho remoto, definiu-se pela vigência contratual de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de permitido por lei.



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

4.3.4. Tendo em vista a definição da vigência contratual, prevista no subitem anterior, não será admitido o fornecimento de equipamentos seminovos para o uso corporativo; subitem 5.2.13 da Portaria SGD MGI nº 370//2023).

4.3.5. A solução deve prover serviços de suporte técnico para os equipamentos e canal de atendimento para abertura de chamados por meio de ferramenta eletrônica disponível na internet ou e-mail e telefone.

4.3.6. A solução deve prover o fornecimento de toner, peças e qualquer insumo que seja necessário para atendimento da demanda de impressão, inclusive estabilizadores de energia quando preciso.

4.3.7. A solução deve prover serviço de suporte técnico *on site* (direto no local de instalação) para resolução de problemas nos equipamentos. A prestação do suporte técnico, quando compreender informações sobre a utilização ou operação dos equipamentos e softwares integrantes dos serviços contratados, poderá ser feito pela contratada através de telefone e e-mail.

4.3.8. Deverá ser viabilizado o gerenciamento remoto dos serviços contratados, tendo como objetivo o monitoramento e o controle do fornecimento de insumos e demais consumíveis incluídos na contratação, exceto papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pela Contratante.

4.3.9. Durante todo o período de vigência do Contrato, a Contratada prestará assistência técnica permanente aos equipamentos disponibilizados, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a Contratante.

4.3.10. Deverá ser disponibilizado um relatório mensal pela Contratada, consolidado por equipamento, relacionando os pedidos de assistência técnica não encerrados e chamados atendidos acima do prazo máximo de solução e o percentual de atendimento dentro do prazo máximo de solução, com as seguintes informações: número de série do equipamento, data de abertura do chamado, usuário responsável pela abertura do chamado, problema informado, andamento do atendimento, data da solução e a solução do problema.

4.3.11. Em localidades atendidas cuja tensão seja 220 V, a Contratada deverá fornecer estabilizador ou transformador com entrada bivolt e saída 110 V, sem quaisquer ônus para a Contratante.

4.3.12. A solução deve prover serviço de logística reversa e gestão de resíduos sólidos nos termos da Lei 12.305/2010.

4.3.13. A solução deve estar adequada à Política de Segurança da Informação do TRE-MA.

**4.3.14. Quanto à manutenção Preventiva:**



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

- a) Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- b) O suporte para assistência técnica será disponibilizado aos usuários mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a Contratada, em horário comercial, por um sistema próprio de abertura de chamados fornecido pela contratada ou através de e-mail.
- c) A Contratada deverá acompanhar com atenção a ocorrência dos chamados técnicos, registrando em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviços.
- d) Também deverá ser fornecido pela Contratada o número do chamado (ordem de serviço) aberto para cada pedido de assistência técnica.
- e) A Contratada disponibilizará pesquisa e relatório aos pedidos de assistência técnica registrados com, pelo menos, as seguintes informações: Número de série do equipamento, data de abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, e caso já tenha sido solucionado a data de solução e a descrição da solução.
- f) Na solução de impressão, as manutenções preventivas e corretivas deverão abranger os drivers, software da solução, softwares de gerenciamento de impressão, de monitoramento, de bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução. No caso da digitalização, as manutenções preventivas e corretivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.
- g) A contratada deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da solução.
- h) Também caberá à Contratada realizar, nos equipamentos dos usuários, a configuração e instalação dos drivers e software para uso dos equipamentos da solução. Esta configuração poderá ser realizada através de scripts/GPO, ficando a Contratada responsável pela produção desses scripts, que deverão ser validados pela equipe de tecnologia da informação do TRE/MA. Caso os scripts e/ou GPO não afetem todos os usuários da unidade da contratante, a Contratada deverá configurar e/ou instalar os drivers e softwares manualmente.
- i) A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados, sem ônus à Contratante, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da Contratante.
- j) A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões. Deverá ser realizada uma manutenção preventiva a cada ano, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento e no sistema de gestão de impressões. A Contratante considerará a manutenção



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

efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos para início de atendimento serão definidos em relação ao instante da abertura de chamado.

k) A Contratada deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada deles, evitando paralisações.

l) Se comprovadamente necessário, a Contratada deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da Contratante, suprimentos para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados naquela localidade.

m) Fica a critério da Contratada realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à Contratante a execução dessa tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à Contratante a troca dos suprimentos, danos porventura causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mau uso pela Contratada.

n) A troca de suprimentos realizada pela Contratante não exime a Contratada das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento, assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

o) Os consumíveis fornecidos deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.

p) Fica estabelecido que a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente correta, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas do mercado.

q) Na manutenção preventiva a Contratada deverá realizar, a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coletas, dos tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme o entendimento desta necessidade por parte da Contratada. Este tipo de manutenção deve ser agendada previamente com a Contratante.

**4.3.15. Quanto à manutenção Corretiva:**

a) A manutenção corretiva compreende o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou digitalização incluindo a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidades iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

b) Deverá ser substituído pela Contratada o equipamento utilizado na solução, por igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a Contratante, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso.



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

c) Poderá a Contratada utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos backup é exclusiva da Contratada e não deve gerar ônus à Contratante.

d) A Contratada deverá documentar e informar à Contratante toda movimentação dos equipamentos, alterando, se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento. Como exemplo, nas situações que envolvam a necessidade de substituição de equipamentos com falhas de impressão, por equipamento de backup, fora do dia/hora útil de atendimento da Contratada.

e) A Contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

**4.3.16. Dos serviços a serem executados:**

a) Resolução de incidentes de indisponibilidade ou interrupção de equipamentos;

b) Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e digitalização;

c) Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;

d) Substituição de peças e componentes de manutenção por desgaste de utilização;

e) Auxílio na resolução de pequenos problemas de impressão tais como: liberação de papel atolado, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples;

f) Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrentes de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens que se fizerem necessários (cabos, adaptadores, transformadores etc.)

g) Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software;

h) Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante;

i) Manutenções preventivas, de modo a minimizar a ocorrências de incidentes com os usuários do serviço;

j) Solicitações e incidentes relacionados ao sistema de gerenciamento e contabilização de impressões. A Contratada deverá manter sempre a versão mais estável do sistema de gerenciamento e contabilização de impressões;



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

k) Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão ou digitalização.

**4.3.17. Do fornecimento dos materiais de consumo e recolhimento:**

a) A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, **exceto papel**. Todos os materiais deverão ser entregues em caixas lacradas e deverão ser originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

b) Quanto aos cartuchos ou toners devem ser originais ou certificados pelo fabricante, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos 3.486-48/2014 – Plenário, 1.015-15/2015 – Plenário, entre outros).

c) Se for comprovado que a Contratada utiliza material de consumo que não atenda às especificações solicitadas, ele será rejeitado e, acarretará a indisponibilidade do equipamento e na aplicação de sanções e penalidades à Contratada.

d) A Contratada poderá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo compatível com o total de equipamentos instalados na localidade, visando garantir a continuidade dos serviços de impressão.

e) Fica estabelecido que não é responsabilidade da Contratante solicitar material de consumo, devendo sua reposição ser realizada de forma automática pela Contratada.

f) A Contratada será a responsável pelo recolhimento de todos os materiais de consumo utilizados, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais sem serventia. Esse recolhimento deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final dos resíduos, incluindo restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, como por exemplo, a Lei nº 12.305, de 02/08/2010 (política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, ou seja, a Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os resíduos oriundos do presente objeto.

**4.3.18. Da digitalização:**

a) A solução proposta deverá ser capaz de permitir a customização pelo painel da multifuncional especificando os destinos de entrega, que deverá ter a opção de ser encaminhado via caminho de rede (SMB v3) e via USB.

b) Deverá também ser capaz de digitalizar documentos através do vidro de exposição ou pelo alimentador automático de documentos (ADF), permitindo digitalização em modo policromático e monocromático, com digitalização duplex em uma única passagem e convertê-lo, automaticamente, em formatos e saída, mantendo o layout inicial do arquivo original digitalizado.



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

c) O formato de arquivo de saída deve incluir, no mínimo, os padrões JOINT PHOTOGRAPHIX EXPERTS (JPEG OU JPG) e PORTABLE DOCUMENT FORMAT (PDF).

d) A solução proposta deve efetuar o reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition) em língua portuguesa e permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis.

**4. 3.19. Dos Treinamentos e Manuais:**

1.3.19.1 - A Contratada deverá ministrar treinamento sobre a utilização e operação dos equipamentos, da seguinte forma:

a) A equipe do suporte técnico da Contratante deverá receber treinamento quanto a operação e configuração de todos os modelos de equipamentos alocados no local da instalação;

b) Por sua vez, os usuários da Contratante deverão receber treinamento quanto à operação e configuração das funcionalidades de todos os modelos de equipamentos alocados no local de instalação;

c) Deverão ser fornecidos os manuais/guias rápidos de utilização dos equipamentos disponibilizados, em meio digital para fácil visualização via rede;

d) A documentação fornecida no ato da instalação deverá conter as informações de contato da central de atendimento da Contratada, site da internet ou telefone, onde os usuários poderão abrir chamados ou realizar as solicitações de insumos.

**4.3.20. Dos requisitos do sistema de gestão e controle de impressões, cópias e digitalizações:**

a) A Contratada deverá fornecer sistema de gestão e controle de impressões, cópias e digitalização, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por meio de sistema de contabilização. Somente as páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, excluindo as tarefas não executadas que foram enviadas à fila de impressão, assim como as páginas em branco.

b) A solução implantada deverá fazer o registro das digitalizações, mesmo não havendo cobrança específica por página digitalizada.

c) Não haverá cobrança separada ou adicional pelo software de gestão e controle de impressão, cópias e digitalização. Assim sendo, considera-se que tal sistema faz parte da prestação dos serviços de outsourcing como um todo.

d) Caberá à Contratada fornecer os softwares necessários para que o sistema funcione corretamente. O licenciamento do software de gestão e controle de impressão, cópia e digitalização é de responsabilidade da Contratada, bem como o suporte em sua instalação e configurações.



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

e) Se a solução fornecida pela Contratada fizer uso de softwares básicos e de banco de dados proprietários, os custos com licenciamento desses sistemas utilizados na solução serão de responsabilidade da contratada.

f) A Contratada fornecerá um sistema informatizado para realização desses serviços, com no mínimo as seguintes características:

g) A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com, no mínimo, os navegadores Chrome, Microsoft Edge e Firefox.

g1) Este software deverá ser homologado por processo interno do TRE/MA antes da implantação, ser compatível com sistema operacional e navegadores homologados pelo TRE/MA, ser instalado nas dependências da TRE/MA e operado por equipe localizada internamente ao órgão, não sendo permitida operação ou administração externa à rede intranet do TRE/MA. também deve possuir mecanismo aberto que possibilite a identificação das informações de monitoramento e gerenciamento caso sejam enviadas para fora da rede de intranet da TRE/MA.

g2) Ressalta-se que não basta ser compatível com as plataformas utilizadas no TRE/MA, mas também deve se enquadrar nas políticas internas de segurança e passar pelos testes necessários, daí a obrigatoriedade da homologação pelo próprio TRE/MA.

h) Geração de relatórios que forneçam informações gerenciais sobre o parque de impressão, que contenham dados de equipamentos, localidade, usuários, quantidade de cópias coloridas ou monocromáticas, quantidade de impressões, quantidade de digitalizações, tamanho de papel, duplex ou simplex, data/horário, valores e nomes dos documentos;

i) Os relatórios devem ter a funcionalidade de exportação de dados para análise, no mínimo, em formatos XLSX, PDF e CSV. Os relatórios devem ter filtros com pelo menos os seguintes campos: por local (conforme cadastrado no sistema), por equipamento, por usuário, por tipo de impressão (colorida ou PB), e por modo de impressão (econômico ou normal).

j) Todos os equipamentos multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão permitir ou fornecer mecanismos para a contabilização ou registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

**4.3.21. Dos requisitos de segurança:**

a) Toda instalação e configuração de sistemas deve ser acompanhada por pessoal técnico da Contratante.

b) Obriga-se a Contratada a tratar como informações sigilosas e privadas do TRE/MA quaisquer dados e informações relacionados à prestação do serviço, utilizando-se apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.



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

c) Deverá a Contratada manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

d) Para seu comprometimento formal sobre o sigilo dos dados e informações de uso do TRE/MA, bem como suas normas e políticas de segurança, a Contratada deverá concordar em assinar, por meio de seu Representante Legal, um Termo de Compromisso de manutenção de sigilo (Subanexo do Termo de Referência).

e) Como forma de manutenção preventiva, caberá à Contratada prover solução para geração de cópia de segurança (backup) das informações pertinentes à contratação, como as filas de impressão, a aplicação de atualização de sistemas operacionais e aplicação de patches de segurança dos servidores de impressão, criação de pontos de restauração, se pertinente, configurações adequadas que impeçam ou minimizem riscos de segurança, monitoramento e controle de acessos que se fizerem necessários, visando a rápida recuperação do ambiente para manutenção de alta disponibilidade, durante todo o período vigência do contrato sem qualquer custo adicional para a contratante.

f) Sob responsabilidade da Contratada será obrigatória a definição e implementação de política de backup (cópia de segurança), sem custos adicionais para a Contratante.

g) A política de backup, incluindo a relação dos recursos necessários para sua implementação, deverá ser apresentada à Contratante por ocasião da reunião inicial entre as partes, no início da execução contratual e estará sujeita à apreciação da equipe técnica da TRE/MA e a alterações para adequação. Não será permitido, em nenhuma hipótese, backup externo de arquivos de documentos de propriedade da TRE/MA.

h) Quaisquer protocolos dispensáveis para a solução proposta deverão estar desabilitados nas configurações dos equipamentos.

i) Todos os equipamentos deverão possuir interface web de administração, com as mesmas credenciais de administrador para todos.

j) A senha não poderá ser a senha padrão do fabricante. As credenciais deverão estar disponíveis para os Fiscais e Gestor do Contrato.

k) Caso os equipamentos contemplem ou possuam tecnologia wireless, esta deverá ser desabilitada pela Contratada na instalação, exceto quando justificadamente solicitado pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

l) Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos obedecerão à Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral (Resolução TSE nº 23.644/2021), ou ainda, caso não previstos nesta, serão negociados entre as partes.



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

m) A Contratada deverá se responsabilizar pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

n) A Contratada se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados.

o) A Contratante se compromete em relação aos serviços sob contrato:

o1) Comunicar imediatamente e oficialmente à Contratada sobre incidentes e problemas de segurança ocorridos ou sobre possíveis riscos à segurança das informações e dados envolvendo os serviços adquiridos, assim como tomar providências, quando de sua competência, para a completa solução dos incidentes e problemas ou mitigação dos riscos.

o2) Permitir e controlar o acesso de profissionais do fabricante e/ou da Contratada às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da TRE/MA, mediante agendamento prévio com o solicitante responsável pelo chamado.

p) A Contratada deverá manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à Contratada, durante e após a vigência do contrato, inclusive em relação aos dados de infraestrutura, arquitetura, organização e/ou qualquer outra informação relativa ao ambiente tecnológico ou procedimentos técnicos do TRE-MA;

q) A Contratada deverá manter o sigilo da identificação de usuário e de senhas de acessos individuais a sistemas de informação, ou outros tipos de credenciais de acesso que lhes forem atribuídos.

#### **4.3.22. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.3.22.1 Os profissionais designados pela Contratada para desempenhar atividades em contato direto com a Contratante deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Agir sempre de maneira ética e profissional.
- b) Manter conduta que seja compatível com a moralidade administrativa.
- c) Apresentar comportamento com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando as capacidades e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral.
- d) Estar devidamente identificado com crachá da Contratada, sem apresentar custos adicionais para a Contratante.
- e) Repassar ao gestor ou ao fiscal do contrato o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.

4.3.22.2 A seguir alguns requisitos ambientais exigidos, conforme cada equipamento:



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

- f) A correta destinação dos resíduos resultantes do serviço contratado precisa ser uma constante, observando-se os princípios de responsabilidade socioambiental além das normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toners, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade à legislação notadamente a Lei no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.
- g) No caso da logística reversa, deve ser adotada a expedição periódica dos toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo, em outros ciclos como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. Estas ações possuem o intuito de não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da instituição.
- h) Nenhum dos equipamentos disponibilizados poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO ou órgão regulamentador internacional.
- i) Todos os equipamentos disponibilizados devem possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

4.3.22.3. As seguintes práticas de sustentabilidade devem ser observadas na prestação dos serviços:

- a) Uso de equipamentos de segurança que se fizerem necessários;
- b) Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

#### **4.3.23. Requisitos de Implantação**

4.3.23.1. Os equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada deverão ser novos e de primeiro uso.

4.3.23.2. Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá ser agendada pela Contratante uma reunião inicial com os representantes da Contratada para discussão, pelo menos dos seguintes assuntos:

- a) A ordem de prioridade e as quantidades para ativação inicial dos equipamentos a serem disponibilizados;
- b) A definição da transferência de conhecimento (treinamento) destinado aos usuários e à equipe técnica da Contratante;
- c) Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços;
- d) Demais assuntos de interesse.



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

4.3.23.3. Com base nas informações prestadas pela Contratante, a Contratada deverá elaborar o plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias corridos, após a reunião inicial.

4.3.23.4. Ao seu inteiro critério, a Contratante poderá suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

4.3.23.5. As instalações dos equipamentos que serão disponibilizados deverão ser realizadas nas dependências da Contratante, sempre acompanhadas pela equipe técnica da Contratante.

4.3.23.6. O envio dos equipamentos a serem disponibilizados, a sua instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada.

4.3.23.7. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física dos equipamentos, à sua configuração e ao seu perfeito funcionamento, incluindo transformadores/estabilizadores, os cabos elétricos e de lógica.

4.3.23.8. Caberá à Contratante o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45.

4.3.23.9. Para cada equipamento instalado, o representante da Contratada responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos.

4.3.23.10. A Contratada poderá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução, se for necessário.

#### **4.3.24. Do remanejamento de equipamentos**

4.3.24.1. A CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, poderá a qualquer momento, solicitar o remanejamento de equipamentos do seu local de instalação para outro local.

4.3.24.2. O remanejamento deverá ser precedido de chamado técnico e ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE, devendo-se obedecer aos procedimentos de instalação e desinstalação de equipamentos definidos neste Termo de Referência.

#### **4.3.25. Do inventário de equipamentos**

4.3.25.1. A cada período fechado de 12 meses de contrato, a CONTRATADA, deverá entregar relatório de inventário dos equipamentos instalados, contendo, as seguintes informações: Local instalado, Serial do equipamento, Contador do equipamento e IP do equipamento.

#### **4.3.26. Dos Prazos de atendimento dos chamados**

4.3.26.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para solução dos chamados:



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

4.3.26.1.1. Até 8 (oito) horas úteis, a contar da abertura do chamado, para solução definitiva de problemas técnicos da solução ofertada para chamados abertos nas cidades de São Luís-MA, Imperatriz-MA, Açailândia-MA, Timon-MA, Caxias-MA, Pinheiro-MA, Bacabal-MA e Santa Inês-MA e 18 (dezoito) horas úteis, a contar da abertura do chamado, para os chamados abertos nas demais localidades;

4.3.26.1.2. Até 3 (três) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para fornecimento de toner reserva decorrente de demanda de impressão excepcional;

4.3.26.1.3. Até 3 (três) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para chamados de remanejamentos de equipamentos entre unidades localizadas em uma mesma Comarca;

4.3.26.1.4. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para unidades localizadas entre unidades localizadas em Comarcas distintas.

4.3.26.2. Deverão ser considerados como "problemas técnicos da solução ofertada", os seguintes casos:

4.3.26.2.1. Defeitos de hardware que impeçam ou reduzam a capacidade de impressão e ou digitalização das impressoras e multifuncionais;

4.3.26.2.2. Problemas de monitoramento de equipamentos, excetuando-se os casos em que a falha ocorrer por problemas na infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE;

4.3.26.2.3. Indisponibilidade de toner e outros consumíveis necessários ao correto funcionamento das impressoras ocasionada por falhas do serviço de fornecimento proativo de suprimentos.

## **5 – RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

a) Nomear o Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de fornecimento de bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

c) Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

d) Aplicar a Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;



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

f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

## **5.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto com à Contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a Contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento da solução TIC;

g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução TIC durante a execução do contrato;

h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

i) Executar o objeto do certame em estreita observância do ditame estabelecidos pela Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;

k) Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.



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

## **6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

#### **6.1.1. Realização da Reunião Inicial, podendo ser virtual.**

6.1.1.1. A Reunião Inicial deverá ser realizada no prazo descrito na seção "REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO", pelas partes, para tratar de assuntos referentes ao início e alinhamento de execução dos serviços contratados.

##### **6.1.1.2. Deverão participar na reunião:**

- a) O Gestor do Contrato.
- b) Os Fiscais do Contrato.
- c) O preposto do Contrato.
- d) Responsável Técnico da Contratada.

6.1.1.3. Na reunião inicial de alinhamento de execução dos serviços será apresentado pela Contratada:

- a) Responsável Técnico que irá coordenar o processo de instalação e atestar por parte da Contratada o Termo de Aceite Definitivo com a Contratante.
- b) O Preposto para acompanhar administrativamente o Contrato durante toda vigência contratual.
- c) A listagem inicial de todos os profissionais que atuarão localmente no contrato.
- d) A listagem inicial de todos os equipamentos que serão instalados.
- e) O sistema de gerenciamento e monitoramento da solução e seus recursos.
- f) Cronograma para início do gerenciamento e monitoramento do serviço contratado.

##### **6.1.1.4. Na reunião serão apresentados pela Contratante:**

- a) Os servidores que atuarão na equipe de fiscalização.
- b) O escopo dos serviços para execução.
- c) A Ordem de Serviço inicial de cada equipamento e da solução de gerenciamento de impressão.
- d) Procedimentos e outras documentações necessárias para a realização dos serviços.

6.1.1.5. Além disso a pauta da reunião observará, pelo menos:

- a) Assinatura, por parte da Contratada, dos Termos de Responsabilidade e Sigilo e Termo de Ciência.



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

b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Anexos e Termos, bem como, esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

c) Informar à Contratada que deverá seguir todas as normas de segurança vigente nas dependências da Contratante.

## **6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1. No início do contrato, a quantidade mínima de impressoras a serem instaladas será de 194 (cento e noventa e quatro) unidades.

6.2.2. Durante o contrato, instalações adicionais poderão ser habilitadas a qualquer tempo, sendo pagas mensalmente, com base na quantidade habilitada no período.

6.2.3. A tabela seguinte apresenta os quantitativos mínimos de equipamentos a serem instalados.

<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade mínima</b>	<b>Métrica ou unidade</b>
01	26735	Multifuncional Monocromática A4	194	Unidade

6.2.4. Em que pese a Administração ter calculado a quantidade de impressões e cópias, não há estimativa mínima de utilização desses serviços.

## **6.3. Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails, entre outros.

6.3.2. Todas as reuniões deverão gerar ata, ou seja, documento de registro formal dos assuntos tratados (informações, negociações, explanações, pendências, responsabilidades, entre outras).

## **6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não



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

podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontra-se no Anexo do Edital.

## **7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Critérios de Aceitação**

7.1.1. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos a seguir.

7.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.1.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados com a finalidade de verificar sua adequação, constatar sua qualidade e conformidade e relacionar as correções que se fizerem necessárias.

7.1.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a respectiva medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.1.3.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.3.5. Será considerado ocorrido o recebimento provisório após a entrega do último relatório circunstanciado.



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

7.1.4. No prazo de até 10 dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

b) Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviços exigidos.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **7.1.7. Aceite provisório dos equipamentos**

7.1.7.1. A Contratada deverá enviar proposta que indique a marca e o modelo, bem como, catálogos, folders, manuais e outros documentos que atestem a especificação dos objetos, prazo de garantia, validade, voltagem, guia de instalação e outras informações técnicas inerentes equipamento, para verificação de sua conformidade com as especificações da proposta.

7.1.7.2. A Contratada fará a desembalagem, instalação dos equipamentos e acompanhará a verificação de conformidade de cada equipamento.

7.1.7.3. Os equipamentos serão recusados se:

a) Entregues com as especificações técnicas inferiores das contidas na proposta apresentada pela Contratada, considerando as especificações técnicas mínimas descritas no documento.

b) Apresentar defeitos durante os testes de aceitação.

7.1.7.4. Os equipamentos serão recebidos por servidores indicados pelo órgão, que terão a incumbência de verificar os quantitativos, especificações e o devido funcionamento dos bens, mediante o Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com a especificação definida, neste Termo.



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

7.1.7.5. O Fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, se certificando da quantidade de bens entregues, números de série, etiquetas do fabricante, condições de manuseio e armazenamento dos bens, condições de integridade das embalagens, notas fiscais, tomando demais procedimentos julgados necessários.

7.1.7.6. A Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do equipamento recusado, a partir da recusa do equipamento, sendo que este não interferirá no prazo final de entrega.

#### **7.1.8. Aceite definitivo dos equipamentos.**

7.1.8.1. Em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade dos bens com a consequente aceitação, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo.

#### **7.1.9. Aceite e instalação da solução de gestão**

7.1.9.1. O prazo máximo para instalação da solução de gestão é de 30 (trinta) dias corridos, a partir do aceite definitivo dos equipamentos.

7.1.9.2. A Contratada providenciará a instalação da solução de gestão em ambiente determinado pela Contratante.

7.1.9.3. Após a realização da verificação e dos testes de conformidade da solução de gestão, a Contratante emitirá documento final de Aceite da Solução de Gestão.

7.1.9.4. Os componentes da solução, cuja implantação seja necessária na infraestrutura da CONTRATANTE, devem ser compatíveis com:

- a) A plataforma de virtualização VMWare vSphere Hypervisor, na versão 7.
- b) Com os bancos de dados MariaDB, MySQL, MongoDB ou PostgreSQL. Caso a solução ofertada necessite de Banco de Dados licenciado, a CONTRATADA deverá fornecer as licenças necessárias, sem ônus para o Tribunal;

#### **7.2. Procedimentos de teste e inspeção**

7.2.1. O técnico da Contratante ao receber os equipamentos fazer confirmação de que os equipamentos são compatíveis com os requisitos deste Termo de Referência.

7.2.2. Finalizada a instalação do equipamento, o técnico da Contratante junto com representante técnico da Contratada realizarão os testes de impressão/cópia/digitalização na solução de impressão e testes de digitalização na solução de digitalização para avaliar se os equipamentos se encontram em perfeitas condições de uso.

#### **7.3. Níveis mínimos de serviço exigidos**



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

7.3.1. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por outros com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.

7.3.2. O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, com a mesma configuração ou superior, sem ônus para a Contratante, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:

- a) Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- b) Seis ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- c) Nove ou mais manutenções durante o período contratual.

7.3.3. Quando houver atraso na execução dos serviços de manutenção, a Contratada poderá encaminhar justificativa por escrito, tecnicamente embasada, pelo atraso na execução dos serviços de manutenção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após início do atendimento. Caso a justificativa de atraso apresentada pela Contratada seja aceita, o prazo para solução será suspenso, para fins de apuração de indisponibilidade do equipamento. Caso a justificativa de atraso apresentada no cronograma pela Contratada seja rejeitada, o prazo inicial de abertura do chamado permanecerá o constante na abertura do chamado.

7.3.4. Considera-se indisponibilidade como sendo o tempo decorrido após o prazo limite para a resolução do chamado técnico aberto pelo Contratante e a sua efetiva solução, tornando o equipamento ao seu pleno estado de funcionamento, ou o último dia do mês de referência de apuração do índice de nível de serviço.

7.3.5. Considera-se prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com o retorno à operação ou a substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores.

7.3.6. A critério do Contratante, o início do atendimento, assim como a sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Em tais casos, ficam suspensas a contagem de horas para a solução final.

7.3.7. A falta de consumíveis como toner, cilindros e demais itens, exceto papel, necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizada como indisponibilidade do equipamento.

7.3.8. Caso a solução demande prazo maior, o equipamento deverá ser substituído por outro igual ou superior, sem ônus à Contratante, pelo prazo máximo de 30 dias.

7.3.9. A substituição do equipamento defeituoso por outro temporário suspende a contagem dos dias para a solução final.

7.3.10. Após esse prazo, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca se tornará definitiva, a critério da Contratante.



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

7.3.11. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, os valores devidos a Contratada serão os mesmos referentes ao equipamento alocado originalmente.

7.3.12. O indicador de mensuração de níveis de serviço é:

<b>Indicador – TAXA DE RESOLUÇÃO DE CHAMADOS</b>	
<b>Descrição</b>	A Taxa de Resolução de Chamados mede a porcentagem de chamados de suporte ou manutenção de impressoras que são resolvidos com sucesso no contato remoto ou visita do técnico, sem a necessidade de retorno para resolver o mesmo problema.
<b>Percentual de Penalização (PP)</b>	PP = 5% sobre o valor mensal do contrato.
<b>Meta (M)</b>	M = Atender 90% dos chamados nos prazos estabelecidos.
<b>Taxa de Resolução (TX)</b>	$TX = (\text{Total de chamados atendidos no prazo}) / (\text{Total de chamados atendidos}) * 100$
<b>Glosa (G)</b>	A glosa deve ser calculada com base na taxa de resolução não atendida e em uma porcentagem acordada no contrato. Caso a TX não atingir a meta de 90% será aplicada a glosa baseada no seguinte cálculo:  $Glosa = (\text{Taxa de Resolução Meta} - \text{Taxa de Resolução Real}) \times \text{Percentual de Penalização}$
Exemplo: considerando que durante um mês, 80 chamados foram resolvidos e o total de chamados foi 100, nesse caso a taxa de atendimento real foi de 80%, com a taxa da meta de 90% a penalização de 5% do valor mensal do contrato, a glosa seria calculada da seguinte forma: $Glosa = (90\% - 80\%) \times 5\%$ $Glosa = 10\% \times 5\%$ $Glosa = 0,5\%$	

7.3.13. A CONTRATADA deverá adotar e atender, no mínimo, aos prazos de solução de chamados definidos no item: 4.3.25. Dos Prazos de atendimento dos chamados, relativo aos Serviços de Suporte Técnico.



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

7.3.14. Para aferição dos tempos de atendimento da prestação dos Serviços de Suporte Técnico serão considerados os seguintes marcos:

- a) **Marco Inicial:** Data, Hora e Minuto do registro da ABERTURA DO CHAMADO;
- b) **Marco Final:** Data, Hora e Minuto do registro da SOLUÇÃO DO CHAMADO.

#### **7.4. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.4.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

#### **7.4.2. 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.

#### **7.4.3. Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:**

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

7.4.3.2. 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 7.4.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.4.3.3. 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 7.4.2, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 7.4.3.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

#### **7.4.3.4. Multa:**

- a) moratória de 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 30 (trinta) dias;



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

- b) O atraso superior a 30 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.
- c) 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 7.4.2.
- d) compensatória de 11% a 30% sobre o valor total do contrato, nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 7.4.3.2) e declaração de inidoneidade (subitem 7.4.3.2).

7.4.4. A critério da Administração, o objeto entregue em quantidade menor que o solicitado poderá ser, justificadamente, recebido e aceito pelo fiscal do contrato, desde que atendidas as especificações exigidas e providenciada a glosa na fatura do valor correspondente à parcela não cumprida.

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

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

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

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

**7.4.10. 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.

7.4.11. 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.



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

7.4.12. 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. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado. Tais medidas serão observadas com respeito ao contraditório, à ampla defesa e à análise jurídica prévia.

7.4.13. 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.

7.4.14. 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.

7.4.15. Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o Contratado não cumprir a(s) obrigação(ões) prevista(s) no(s) item(ns) 8.2 deste Termo de Referência.

7.4.16. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-MA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas

7.4.17. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

## **7.5. Do Pagamento**

7.5.1. O Pagamento correspondente será efetuado por meio de ordem bancária, em conta corrente do fornecedor, no prazo máximo de 30 dias após o recebimento definitivo do(s) objeto(s), formalizado a partir do atesto da respectiva nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.

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

7.5.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.5.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a inadimplência da CONTRATADA e a existência de pagamento pendente. Serão acionados os procedimentos pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos créditos.



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

7.5.5. Persistindo a irregularidade, o contrato poderá ser rescindido, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em capítulo próprio.

### **8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Considerando os dados apurados na pesquisa de preço de mercado, realizada, Previamente, pela equipe de planejamento da contratação, o valor global de referência para a contratação pretendida está estimado em R\$ **3.940.916,32** (três milhões novecentos e quarenta mil novecentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos), **para o período de 48 (quarenta e oito) meses**, conforme detalhado nas tabelas abaixo:

<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant. máxima</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor Total 12 meses</b>	<b>Valor Total Contrato 48 meses</b>
01	26735	Multifuncional Monocromática A4	292	239,77	70.012,84	840.154,08	<b>3.940.916,32</b>
02	26816	Cópias Monocromáticas A4	2.901.500	0,05	12.089,58	145.075,00	
<b>TOTAL GLOBAL</b>					<b>82.102,42</b>	<b>985.229,08</b>	

8.2. Para os serviços dispostos nos itens (quadro acima), o contrato será de natureza estimativa, ou seja, com base em um quantitativo máximo de multifuncional e cópias, com pagamento mensal pelo uso dos equipamentos e páginas impressas (execução sob demanda);

### **9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

9.1. **Valor Estimado: R\$ 3.940.916,32** (três milhões novecentos e quarenta mil novecentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos).

Plano interno: TIC LOCHDW - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC E OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Natureza da despesa: 33.90.40

### **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato vigorará por 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação do contrato, no interesse das partes, na forma do artigo 106, da lei nº 14133/2021.

### **11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1. O valor do Contrato poderá ser reajustado pelas partes, sob a forma do reajuste em sentido estrito, nos termos da lei, com periodicidade mínima de um ano, contando a partir da assinatura do



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

contrato, tendo como limite máximo o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) ou índice que vier a substituí-lo.

11.2. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.1.1. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme art. 6º, XLI da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO e a adjudicação do objeto será por GRUPO ÚNICO, considerada vencedora a proposta mais vantajosa.

12.1.3. Os valores ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao fornecimento dos bens/serviços, não sendo aceitos preços acima dos valores de referência estimados neste instrumento.

### **12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

12.2.1. Devem ser observados os art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

### **12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.3.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.1.1. A LICITANTE deverá comprovar qualificação técnica através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, contemplando a prestação dos serviços de outsourcing de impressão incluindo o fornecimento de suprimentos (menos papel), com uso de software de gerenciamento de impressões, com quantitativo de no mínimo 20% dos equipamentos a serem contratados e por um período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos.



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

12.3.1.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, no qual fique comprovado que tenha prestado serviço compatível em quantidade e características técnicas com o objeto da licitação.

12.3.1.3. O Atestado de Capacidade Técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.3.1.4. O Atestado deverá conter as seguintes informações mínimas:

- a) Nome, cargo e telefone da pessoa que assina;
- b) Quantitativos da prestação dos serviços;
- c) Descrição dos serviços prestados;
- d) Redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

12.3.1.5. Poderão ser realizadas inspeções e diligências para apoiar/comprovar as informações contidas no Atestado de Capacidade Técnica entregue pelas licitantes, nos termos do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021. Além disso, poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares, como contratos, notas fiscais e notas de empenho, para respaldar as informações fornecidas.

#### **12.4 . Critérios de Qualificação Econômico-Financeira**

12.4.1. Como requisito de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação;

12.4.2. 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 nº. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **13 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, a fim de garantir a qualidade e a responsabilidade direta do Contratado na execução dos serviços conforme acordado.

#### **14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

<b>INTEGRANTE</b>	<b>NOME</b>	<b>ÁREA</b>
Demandante Titular	Christiano Anderson Neitzke	COINF/STIC
Técnico Titular	Arnóbio Mata de Araújo Júnior	SESUM/COINF/STIC
Administrativo Titular	Maria Teresa da Costa Pedrosa	COPAC/SELIC



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

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**

GUALTER GONÇALVES LOPES JÚNIOR  
3099068



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

**SUBANEXO I-A – DAS QUANTIDADES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO**

**DAS QUANTIDADES DE IMPRESSORAS**

<b>LOCAL</b>	<b>QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS</b>
Zonas Eleitorais e Postos de Atendimento	<b>197</b>
VIVA-CIDADÃO	<b>11</b>
Secretarias (sede do TRE-MA)	<b>84</b>
<b>TOTAL</b>	<b>292</b>

**DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS**

<b>POLO 1</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>SECRETARIAS</b>	São Luís	<b>84</b>
	<b>TOTAL POLO 01</b>	<b>84 impressoras</b>

<b>POLO 2</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>GRANDE SÃO LUÍS</b>	São Luís (Zonas/VIVA CIDADÃO)	<b>10</b>
	Paço do Lumiar	<b>02</b>
	São José de Ribamar/VIVA CIDADÃO	<b>03</b>
	<b>TOTAL POLO 02</b>	<b>15 impressoras</b>

<b>POLO 03</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>HUMBERTO DE CAMPOS</b>	ROSÁRIO	<b>2</b>
	MORROS	<b>2</b>
	ICATU	<b>2</b>



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

	HUMBERTO DE CAMPOS	2
	BARREIRINHAS	2
	<b>TOTAL POLO 03</b>	<b>10 impressoras</b>

<b>POLO 04</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>SANTA INÊS</b>	SANTA INÊS	3
	PINDARÉ MIRIM	2
	SANTA LUZIA DO TIDE	2
	BOM JARDIM	2
	ZÉ DOCA/ VIVA	3
	SANTA LUZIA DO PARUÁ	2
	<b>TOTAL POLO 04</b>	<b>14 impressoras</b>

<b>POLO 05</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>PINHEIRO</b>	ARARI	2
	VITÓRIA DO MEARIM	2
	VIANA	2
	PENALVA	2
	MATINHA	2
	SÃO JOÃO BATISTA	2
	SÃO BENTO	2
	ALCÂNTARA	2
	PINHEIRO	3
	BEQUIMÃO	2
	<b>TOTAL POLO 05</b>	<b>21 impressoras</b>



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

<b>POLO 06</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>CAXIAS</b>	POSTO PIRAPEMAS	<b>1</b>
	COROATÁ	<b>2</b>
	CANTANHEDE	<b>2</b>
	CODÓ	<b>2</b>
	POSTO TIMBIRAS	<b>1</b>
	CAXIAS	<b>4</b>
	VIVA CAXIAS	<b>1</b>
	COELHO NETO	<b>2</b>
	TIMON/VIVA	<b>3</b>
	MATÕES	<b>2</b>
	PARNARAMA	<b>2</b>
	<b>TOTAL POLO 06</b>	

<b>POLO 07</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>IMPERATRIZ</b>	ARAME	<b>2</b>
	BURITICUPU	<b>2</b>
	AÇAILÂNDIA	<b>3</b>
	IMPERATRIZ	<b>3</b>
	VIVA IMPERATRIZ	<b>1</b>
	SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA	<b>2</b>
	JOÃO LISBOA	<b>2</b>
	AMARANTE DO MARANHÃO	<b>2</b>
	POSTO SITIO NOVO	<b>1</b>
	MONTES ALTOS	<b>2</b>



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

	PORTO FRANCO	<b>2</b>
	ESTREITO	<b>2</b>
	<b>TOTAL POLO 07</b>	<b>24 impressoras</b>

<b>POLO 08</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>SANTA HELENA</b>	SANTA HELENA	<b>2</b>
	TURIAÇU	<b>2</b>
	GOVERNADOR NUNES FREIRE	<b>2</b>
	MARACAÇUMÉ	<b>2</b>
	CANDIDO MENDES	<b>2</b>
	VIVA GODOFREDO VIANA	<b>1</b>
	CARUTAPERA	<b>2</b>
	GUIMARÃES	<b>2</b>
	CURURUPU	<b>2</b>
	BACURI	<b>2</b>
	<b>TOTAL POLO 08</b>	<b>19 impressoras</b>

<b>POLO 09</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>BREJO</b>	ITAPECURU MIRIM	<b>3</b>
	VARGEM GRANDE	<b>2</b>
	URBANO SANTOS	<b>2</b>
	CHAPADINHA	<b>2</b>
	BURITI	<b>2</b>
	BREJO	<b>2</b>
	SÃO BERNARDO	<b>2</b>
	ARAIOSES	<b>2</b>



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

	TUTÓIA	2
<b>TOTAL POLO 09</b>		<b>19 impressoras</b>

<b>POLO 10</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>PRESIDENTE DUTRA</b>	SANTO ANTONIO DOS LOPES	2
	DOM PEDRO	2
	TUNTUM	2
	BARRA DO CORDA	3
	GRAJAÚ	2
	PRESIDENTE DUTRA / VIVA PRESIDENTE DUTRA	3
	GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	2
	SÃO DOMINGOS DO MA	2
	COLINAS	2
	MIRADOR	2
<b>TOTAL POLO 10</b>		<b>22 impressoras</b>

<b>POLO 11</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>BACABAL</b>	SÃO MATEUS	2
	PEDREIRAS	3
	ESPERANTINÓPOLIS	2
	LAGO DA PEDRA	2
	PAULO RAMOS	2
	VITORINO FREIRE	2
	OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	2
	BACABAL	3
	SÃO LUÍS GONZAGA	2
<b>TOTAL POLO 11</b>		<b>20 impressoras</b>



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

<b>POLO 12</b>	<b>Município de Instalação</b>	<b>Quantitativo de equipamentos</b>
<b>BALSAS</b>	PASSAGEM FRANCA	<b>2</b>
	PARAIBANO (POSTO)	<b>1</b>
	S.J DOS PATOS	<b>2</b>
	BARÃO DE GRAJAÚ	<b>2</b>
	PASTOS BONS	<b>2</b>
	LORETO	<b>2</b>
	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	<b>2</b>
	BALSAS	<b>3</b>
	ALTO PARNAÍBA	<b>2</b>
	RIACHÃO	<b>2</b>
	CAROLINA	<b>2</b>
<b>TOTAL POLO 12</b>		<b>22 impressoras</b>



**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 SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO NA MODALIDADE "LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MAIS PÁGINAS IMPRESSAS", INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PEÇAS E CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL), A PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, ATENDIMENTO COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DAS IMPRESSÕES E DAS IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO, REPRODUÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO E DE SUAS UNIDADES, LOCALIZADAS NA CAPITAL E NO INTERIOR DO ESTADO DO MA, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023 (PROCESSO SEI N.º 0010134-83.2023.6.27.8000).**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**, nesta ato denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ Nº 05.962.421/0001-17, com sede na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, em São Luís-MA, neste ato representado por seu Presidente, 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 e Decreto nº 8.538/2015**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Prestação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade "Locação de Equipamentos mais Páginas Impressas"**,



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

**incluindo a disponibilização e instalação de impressoras multifuncionais, o fornecimento de suprimentos de impressão, peças e consumíveis (exceto papel), a prestação de assistência técnica, atendimento com suporte técnico remoto e presencial e a disponibilização de sistema de gestão das impressões e das impressoras, visando atender às demandas de impressão, reprodução e digitalização de documentos do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e de suas unidades, localizadas na Capital e no interior do Estado do 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 aquisição do objeto indicado neste contrato, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

**3.1. Deverão ser observadas as disposições sobre o pagamento, constantes do **ITEM 7.5** do Termo de Referência - Anexo I do Edital**

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato, conforme art. 25 da Lei 14.133/2021.

4.2. O valor do Contrato poderá ser reajustado pelas partes, sob a forma do reajuste em sentido estrito, nos termos da lei, com periodicidade mínima de um ano, contada a partir da assinatura do contrato, tendo como limite máximo o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) ou índice que vier a substituí-lo.

4.3. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data da apresentação da proposta e o final do primeiro ano do contrato, sendo que os



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

reajustes subsequentes ocorrerão a cada anualidade verificada, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.5. Mediante acordo entre as partes, poderá ser adotado reajuste inferior ao previsto no subitem 4.2.

**4.6. Deverão ser observadas as disposições do ITEM 11 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no Edital, especialmente as previstas no **ITEM 5.2** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA**

7.1. A vigência do contrato será 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), devendo ser divulgado no PNCP, no prazo de vinte dias úteis, contados da data de sua assinatura.

**7.2. Deverão ser observadas as demais disposições do ITEM 10 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO**

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

8.2. 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.



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

8.3. 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 NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, aprovado para o exercício financeiro de 2023, cuja classificação funcional programática e categoria econômica é a seguinte:

Ação Orçamentária: .....; UGR: .....; Natureza da Despesa: .....; Plano Interno: .....

**PARÁGRAFO ÚNICO – DO EMPENHO**

Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº. 2023NExxxxxx, à conta da dotação especificada neste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES**

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no **ITEM 7.4** 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 PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. 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.

11.3. 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.



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

11.4. 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.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4.2. 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.

11.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. 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 SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. 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 TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

13.1. 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.

13.2. 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.



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

13.3. 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.

13.4. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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

16.2. 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: .....