



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Contratação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas verdes, com **dedicação exclusiva de mão de obra** e fornecimento integral de saneantes domissanitários, materiais, insumos e equipamentos necessários, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO GERAL	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Serviços continuados de jardinagem (com dedicação exclusiva)	24325	Posto de Trabalho	3

1.2 Os serviços enquadram-se como **comuns e contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos dos incisos XIII e XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O **prazo de vigência inicial do contrato** será de **2 anos**, contado do primeiro dia útil após a sua publicação, podendo ser prorrogado por até 10 anos, conforme arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A princípio, a demanda origina-se do encerramento da vigência do atual contrato (Contrato nº 10/2023) e da manifestação formal de desinteresse na prorrogação por parte da atual prestadora de serviços, o que impõe à Administração o dever de realizar novo certame para evitar a descontinuidade dos serviços a partir de março de 2026, conforme SEI 0014390-06.2022.6.27.8000.

2.2 Em termos materiais, a contratação visa suprir uma necessidade administrativa contínua e essencial para o funcionamento das unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA), no que tange à conservação predial e à manutenção das áreas verdes, garantindo a salubridade, estética e integridade patrimonial das áreas externas e prevenindo a degradação ambiental e riscos à saúde de servidores e jurisdicionados. A ausência ou a interrupção desses serviços geraria impactos negativos diretos, tais como:

a) Degradação Patrimonial e Ambiental: A falta de manejo técnico (poda, adubação, controle de pragas) leva à morte de espécies vegetais, proliferação de ervas daninhas e deterioração dos projetos paisagísticos existentes, resultando em prejuízo ao erário pela perda do patrimônio biológico.

b) Risco à Saúde e Segurança: Áreas verdes sem manutenção tornam-se vetores para proliferação de insetos e animais peçonhentos (dengue, escorpiões etc.), colocando em risco a saúde de servidores, magistrados e do público externo que frequenta os cartórios eleitorais.

c) Impacto na Imagem Institucional: A conservação e a limpeza dos jardins e canteiros são componentes fundamentais da imagem de zelo, organização e eficiência que o Poder Judiciário deve transmitir à sociedade. Portanto, a contratação é imprescindível para garantir a continuidade das atividades de conservação, assegurando um ambiente de trabalho salubre e a preservação do patrimônio imobiliário e paisagístico do Tribunal.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da qualificação mínima dos profissionais alocados

4.1.1 Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

4.1.2 Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

4.1.3 Qualificação Mínima: Experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na função, comprovada em CTPS ou declaração de empregador anterior.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

4.3 Garantia de execução do contrato

4.3.1 Será exigida a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei n. 14.133/2021, no percentual de 5% do valor do contrato, na forma e nas condições estabelecidas no Edital e no contrato.

4.4 Requisitos de Sustentabilidade e Medidas Mitigadoras de Impactos Ambientais da Contratação

4.4.1 Manejo ambientalmente adequado: a contratada deve realizar a gestão correta dos resíduos gerados (restos vegetais e embalagens), priorizando técnicas de reuso/compostagem e vedando o descarte irregular, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4.2 Impactos ambientais da contratação e medidas mitigadoras a serem adotadas

4.4.2.1 Resíduos Sólidos Vegetais (Poda e Capina):

-

Impacto: Geração de grande volume de biomassa (galhos, folhas, grama).

-

Medida Mitigadora: A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos verdes, sendo vedada a queima a céu aberto. Deverá priorizar o encaminhamento para compostagem ou locais licenciados pelo órgão ambiental municipal.

4.4.2.2 Resíduos Perigosos (Embalagens de Químicos):

-

Impacto: Risco de contaminação do solo e água pelo descarte incorreto de embalagens de defensivos agrícolas, herbicidas ou óleo de máquinas.

-

Medida Mitigadora: Exigência de Logística Reversa. A contratada deve recolher e dar o destino final às embalagens vazias conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), apresentando comprovante quando solicitado.

4.4.2.3 Consumo de Água:

-

Impacto: Uso intensivo de recursos hídricos para irrigação.

-

Medida Mitigadora: Adoção de práticas de manejo racional, como a irrigação em horários de menor evaporação (início da manhã ou fim da tarde) e a manutenção preventiva de mangueiras e aspersores para evitar vazamentos.

4.4.2.4 Emissões e Ruídos:

-

Impacto: Poluição sonora e atmosférica gerada por equipamentos a combustão (roçadeiras, sopradores).

-

Medida Mitigadora: Exigência de equipamentos com manutenção em dia e níveis de ruído dentro dos limites da NR-15.

4.5 Da vistoria

4.5.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13h às 18h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (98) 2107-8979 (Seção de Conservação e Serviços Gerais). Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia

4.5.2 A realização da vistoria pode ser comprovada por declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

4.5.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Dos locais de prestação dos serviços

-

Prédios Sede e Anexo da Secretaria do TRE-MA – localizados na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Bairro Areinha, em São Luís-MA;

-

Prédio alugado da SEGEP - localizados na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Bairro Areinha, em São Luís-MA;

-

Fórum Eleitoral de São Luís - localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Bairro Madre Deus, em São Luís-MA (Anel Viário);

-

Fórum Eleitoral de São José de Ribamar – situado na Avenida Garrastazu Médici, s/n, Bairro Campinas, em São José de Ribamar-MA;

-

Fórum Eleitoral de Paço do Lumiar – localizado na Avenida 12, Quadra 120, Rua 57, Bairro Maiobão, s/n, em Paço do Lumiar-MA;

-

Outras unidades administrativas do órgão que porventura substituam os locais aqui descritos.

5.2 Da data para início da execução e do horário de prestação dos serviços

5.2.1 **Data para início da execução:** será indicada na ORDEM DE SERVIÇO, a qual será encaminhada à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.2.2.1 **Dias e horários de prestação dos serviços:** de segunda a sexta, de 8h a 18h.

5.2.3 Respeitadas a carga horária máxima semanal (44h) e as normas trabalhistas, eventualmente os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos e feriados, mediante compensação na semana, ficando tal prestação excepcional de serviço condicionada à solicitação prévia do(a) fiscal do contrato.

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

5.3 Da prestação dos serviços

5.3.1 Os serviços de jardinagem compreendem a conservação/manutenção e tratamento fitossanitário nas áreas verdes e jardins internos e externos das instalações de cada prédio e estão descritas neste Termo de Referência.

5.3.2 As atividades a serem desenvolvidas concentrar-se-ão nos Prédios Sede e Anexo da Secretaria do TRE-MA e no Fórum Eleitoral de São Luís (Anel Viário) e, pelo menos uma vez por mês ou a critério do Fiscal do Contrato, no Prédio Alagado da SEGEF e nos Fóruns Eleitorais de São José de Ribamar e Paço do Lumiar.

5.3.3 A CONTRATADA realizará os serviços através de equipe devidamente uniformizada e identificada, habilitada e capacitada para o bom e adequado desenvolvimento dos serviços, atentando para o uso dos devidos equipamentos de segurança individual – EPI.

5.3.4 O transporte para deslocamento de materiais e insumos e/ou colaboradores(as) entre as localidades indicadas no item 5.1 deverá ser realizado às expensas da CONTRATADA, até duas vezes por semana, mediante solicitação prévia do(a) fiscal do contrato.

5.3.5 Os serviços deverão assegurar que as áreas verdes se mantenham visualmente harmônicas e sanitariamente seguras, incluindo:

- a) cuidar das plantas, gramados, canteiros e árvores existentes;
- b) realizar a adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- c) retirar ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- d) substituir plantas mortas ou decadentes ou por necessidade estética;
- e) transportar vasos, mudas, insumos e ferramentas necessários, inclusive quando da remoção/revitalização de plantas dispostas em vasos e plantas;
- f) operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas para jardinagem;
- g) realizar limpeza e poda, manualmente ou com o auxílio de ferramentas, da grama da área externa e das guias dos jardins da unidade de trabalho;
- h) retirar aparas de podas, restos de adubo e terra, entre outros detritos que possam estar espalhados pelo chão;
- i) deixar as calçadas e áreas adjacentes aos jardins, vasos, jardineiras, plantas ou gramas limpas imediatamente após a execução dos serviços;
- j) manter a grama e as plantas das jardineiras e/ou de vasos sempre irrigadas, de acordo com a necessidade de cada espécie e características climáticas e ambientais locais;
- k) promover a varredura de toda a área externa, compreendendo gramado, terra, jardim e estacionamento, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, fazendo o acondicionamento adequado e armazenando em local indicado pela fiscalização;
- l) executar tratamento e o correto descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu trabalho;
- m) manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- n) realizar a poda e, se necessário, o corte de galhos, inclusive nas árvores mais altas;
- o) transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos;
- p) realizar a reposição de mudas de espécies vegetais ornamentais desde que o fornecimento/causa seja fruto de imperícia ou negligência por parte da CONTRATADA;

- q) realizar a entrega de fardamentos, materiais e insumos no local a ser indicado pela CONTRATANTE.
- r) proceder aos demais serviços necessários à boa preservação e apresentação de espécies vegetais existentes nas jardineiras, vasos, jardins, vãos e gramas, incluindo os procedimentos para revitalização de plantas dispostas em vasos (exemplo: remoção temporária de plantas para tomar sol).

5.2. Dos uniformes, materiais, equipamentos e insumos

5.2.1 Dos uniformes

- 5.2.1.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela aquisição dos materiais, uniformes e insumos utilizados em todos os postos de trabalho, na execução dos serviços (devendo incluí-los no campo dos insumos da planilha de formação de custos dos serviços).
- 5.2.1.2 Os custos de materiais, uniformes e insumos não poderão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho.
- 5.2.1.3 É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da CONTRATADA.
- 5.2.1.4 A CONTRATADA deverá manter seus empregados uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- 5.2.1.5 Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da CONTRATADA, de forma visível, na blusa/camisa.
- 5.2.1.6 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela CONTRATADA;
- 5.2.1.7 O fardamento deverá conter as seguintes características básicas:

UNIFORMES			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual (considerando os 3 postos estimados)
1	Calça jeans profissional (pesado), fechamento com zíper ou botões, cós meio elástico, bolsos traseiros e frontais. Produzida para trabalho que necessita uso de força.	UN	9
2	Camisa em brim profissional, com botões, bolsos e manga longa	UN	6
3	Camisa polo, confeccionada em tecido malha Piquet, com gola e fechamento opcional por botões	UN	9
4	Meias esportivas cano médio ou longo, em algodão.	PAR	9
5	Bota em couro sintética	PAR	6
6	Crachá (identificação em material PVC)	UN	3

- 5.2.1.8 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas acima.
- 5.2.1.9 Deverá ser entregue ao empregado 1 (um) conjunto completo do uniforme no início da execução do contrato, devendo a Contratada fornecer um novo conjunto completo a cada 4 (quatro) meses - ou a qualquer época, após comunicação escrita do Contratante, sempre que o uniforme em uso não atenda às condições mínimas de apresentação.
- 5.2.1.10 A cada período contratual de 12 (doze) meses, a CONTRATADA renovará o quantitativo total de fardamento previsto no subitem 5.2.1.7, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação ou inutilização não decorrente do desgaste natural de uso.

5.2.2 Dos materiais de consumo, insumos e EPI's

- 5.2.2.1 Para a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer os seguintes **materiais de consumo, insumos e EPI's**:

MATERIAIS DE CONSUMO/EXPEDIENTE			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
1	Engate rápido para mangueira plástica 1/2", fabricado em plástico ABS de alta resistência.	Unidade	18
2	Polvilhadeira mata-formiga 1 Kg.	Unidade	1
3	Pneu com câmara para carrinho de mão.	Unidade	2
4	Cavadeira articulada, ponta metálica, cabo de madeira, Comprimento total da cavadeira	Unidade	1

	articulada: 1,1 a 1,5 m		
5	Enxada fabricada em aço carbono, com cabo de madeira, comprimento de 1,20 a 1,35 m	Unidade	2
6	Enxadinha - sacho coração, cabo de madeira 40 a 50 cm	Unidade	2
7	Facão para mato 18" com cabo de madeira, lâmina em aço carbono	Unidade	3
8	Machado soldado, fabricado em aço carbono, com cabo de madeira, comprimento de 90 a 101 cm	Unidade	1
9	Mangueira micro perfurada para irrigação, em polietileno, espessura da parede de 0,2 mm, espaçamento entre furos de 15 cm, rolo com 100 metros;	Unidade	8
10	Mangueira de borracha trançada reforçada, 1/2", com adaptador, 30 m, espessura 2,5±0,2 mm, material flexível, camada interna em PVC, intermediária em poliéster trançado e externa em PVC	Unidade	4
11	Pá de bico em aço carbono, com cabo de madeira, comprimento do cabo entre 110 e 120 cm	Unidade	2
12	Conjunto de Ferramentas para Jardinagem com 3 peças, sendo 1 pá transplantadora estreita, 1 garfo para afofar terra e 1 escardilho, produzido em aço e com cabo de madeira, plástico resistente ou fibra de vidro	Unidade	3
13	Tela tapume, tecida em malha raschel, gramatura 30 gramas / m² , 1,20 x 50 m	Unidade	1
14	Pulverizador costal de alavanca, capacidade do tanque de 10 a 15 litros, bomba tipo pistão, material do cilindro da bomba em poliacetal, acumulador de pressão em cobre	Unidade	1
15	Aspersor giratório, com conector para engate rápido, fabricado em plástico ABS de alta resistência	Unidade	5
16	Vassoura metálica regulável, com cabo de madeira, para jardim, 22 dentes, com regulagem dos espaços entre os dentes (arames)	Unidade	3
17	Ancinho (rastelo), 12 dentes, fabricado em aço carbono, cabo de madeira	Unidade	1
18	Serrote para poda, 12 polegadas, com lâmina fabricada em aço carbono	Unidade	2
19	Tesoura grande para poda de cerca viva, 56 cm, com cabo emborrachado, lâmina 12 polegadas	Unidade	2
20	Tesoura pequena para poda, lâmina em aço carbono, cabo produzido com polipropileno termoplástico de alta resistência, comprimento entre 18 a 20 cm	Unidade	2
21	Podador manual (poda aérea) com prolongador para galhos altos, em chapa de aço, pintado. Acompanha cabo de nylon	Unidade	1
22	Regador de polipropileno, capacidade de 10 litros	Unidade	2
23	Vassoura - Piaçava	Unidade	3
24	Pá de Lixo Coletora	Unidade	2
25	Refletor (luminária) para jardim. Tipo led, solar. Potência mínima: 02,W. Luminosidade mínima: 20 lumens. Com bateria interna de lítio de 600mAh, no mínimo	Unidade	20

INSUMOS			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
1	Terra vegetal ensacada	Quilograma	200
2	Húmus de minhoca	Quilograma	200
3	Cupinicida líquido, embalagem de 1 litro	Litro	1

4	Inseticida concentrado para pulgão, lagarta e cochonilha	Litro	1
5	Adubo Composto	Quilograma	200
6	Fertilizante líquido NPK 10-10-10 granulado	Quilograma	20
7	Muda de rasteira/forração (onze horas, azulzinha etc.)	Unidade	50
9	Muda de plantas ornamentais (palmeira areca, bouganville, costela de adão, crónton), 60 a 100 cm	Unidade	100
10	Gramma esmeralda	Metro Quadrado	100
11	Separador (contorno) de grama, com borda, proteção U.V., altura de 10 a 12 cm, fabricado em polietileno, total da(s) peça(s) com 50 metros	Unidade	1
12	Jarro de planta em plástico nº 10	Unidade	8
13	Jarro de planta em poliestileno, tamanho médio, altura entre 45 a 60 cm, diâmetro entre 30 e 35 cm	Unidade	20
14	Pacote de saco de lixo de 200 l em plástico reforçado	Pacote com 100	20
15	Bobina de nylon quadrado para roçadeira, 2 Kg, espessura do fio 3 mm, comprimento entre 190 e 210 metros	Unidade	2
16	Óleo lubrificante 2 tempos para roçadeira ,com alto poder detergente para motores dois tempos, aditivo anticorrosivo	Litro	4
17	Gasolina	Litro	180

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual (considerando os 3 postos estimados)
1	Máscara de proteção respiratória, contendo válvulas de exalação e adaptadores para filtro de carvão ativado, para proteção contra produtos químicos, partículas nocivas, gases, névoas, etc.	Unidade	3
2	Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas, com válvula e tirantes de cabeça (elástico)	Unidade	30
3	Óculos de proteção, lentes incolores em policarbonato, antiembaçantes e antirrisco	Unidade	9
4	Capa de chuva em PVC com forro, cor amarela ou preta, tamanho "G" com mangas e capuz, 1,3 a 1,40 m	Unidade	3
5	Touca capuz, tipo árabe com aba	Unidade	3
6	Par de botas PVC, com forro, cor preta.	Par	3
7	Luva protetora, fabricada em algodão e poliéster	Unidade	9
8	Luva de Segurança em couro vaqueta, com reforço na ponta dos dedos e protetor de artéria, com elástico no dorso. Punho em elástico. Tira de ajuste em vaqueta com velcro para fechamento.	Unidade	3
9	Avental em raspa de couro	Unidade	3
10	Capacete Florestal feito em polietileno de alta densidade, com ajuste para cabeça de 52 a 64 cm, resistente a impactos, perfurações, choques elétricos e respingos químicos, com sistema de amortecimento com cinta dupla em forma de cruz. Contém carneira ajustável, catraca, protetor auricular com atenuação de mínima de 22dB, para uso em diferentes posições. Testeira em laminado de PVC.	Unidade	2
11	Perneiras em raspa de couro, com fechamento em velcro	Par	2

12	Protetor solar , UV FPS 60.	Litro	2
13	Boné em poliéster ou microfibra, com forro e protetor de pescoço	Unidade	6
14	Bota de Segurança em couro vaqueta hidrofugado, com forro em tecido antibacteriano com biqueira de aço, solado em poliuretano expandido de alta durabilidade, com resistência térmica, desenho antiderrapante com canais de escoamento de água. Cano de 25 (vinte e cinco) centímetros e proteção anticorte de 270º em seu contorno.	Par	3
15	Cinto de Segurança andaime ou árvore	Unidade	3
16	Capacete de Segurança em polietileno de Alta Densidade com fita de jugular.	Unidade	3

5.2.2.2 Todos os materiais, insumos e EPIs estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas acima;

5.2.2.3 Os materiais, insumos e EPIs deverão ser entregues no prazo de cinco dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições referidas no subitem 5.2.2.2.

5.2.2.2.4 A cada período contratual de 12 (doze) meses, a CONTRATANTE poderá solicitar o quantitativo total de materiais, insumos e EPIs previstos no subitem 5.2.2, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação ou inutilização não decorrente do desgaste natural de uso.

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

5.2.2.6 A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato, para conferência, até o segundo dia útil do mês posterior, a relação mensal de materiais, insumos e EPIs entregues.

5.2.3 Dos materiais permanentes

5.2.3.1 No caso de **materiais permanentes**, deverão ser fornecidos os seguintes:

MATERIAIS PERMANENTES			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade (5 anos)
1	Roçadeira a gasolina com cabo multifuncional e sistema anti-vibratório (uso com lâmina e fio de corte). Potência mínima de 2.3 CV. Acompanha cinto duplo de suporte e óculos de proteção.	Unidade	2
2	Acessório Moto-poda Para Transformar Roçadeira Em Motosserra - mino motosserra com sabre (lamina) 30cm e eixo cardan 9 estrias	Unidade	1
3	Apoio dorsal para motopoda para distribuição uniforme do peso do equipamento.	Unidade	2
4	Carrinho de mão, caçamba plástica rasa de 45 a 50 litros.	Unidade	1
5	Escada extensível dobrável em alumínio, de duas posições, com limitador. Tamanho de 7,5 a 9cm.	Unidade	1
6	Contentor plástico 120L com rodas de 200mm em plástico polipropileno (PP) com proteção UV. Acompanha um par de rodas confeccionadas em borracha maciça.	Unidade	2
7	Soprador/Assoprador de folhas a bateria com 1 carregador AL1	Unidade	1

5.2.3.2 Todos os materiais permanentes deverão ser novos e entregues em embalagem original e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas acima;

5.2.3.3 Todos os materiais permanentes deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do início da execução contratual. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem 5.2.3.2, a contar da notificação;

5.2.3.4 A CONTRATANTE deverá solicitar o quantitativo total de materiais permanentes previstos no subitem 5.2.3.1, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação, vícios ou defeitos dos produtos.

5.2.3.5 Em caso de vícios ou defeitos dos materiais permanentes, a CONTRATADA providenciará, à sua expensa, o conserto no prazo de 30 (trinta) dias. A partir do 3º (terceiro) dia sem o material, mediante notificação do(a) fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar material para substituição temporária.

5.2.3.6 Em caso de vício ou defeito irreparável ou não havendo o conserto no prazo do subitem 5.2.3.5, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, a substituição definitiva do material permanente.

5.2.3.7 Após o término do contrato, a CONTRATADA poderá efetuar o recolhimento dos materiais permanentes, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação.

5.2.4 As quantidades previstas para uniformes, materiais de consumo e insumos contemplam um ano de execução contratual, devendo ser renovadas a cada novo ano de execução.

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

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, inclusive devendo substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13 Agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE e legislação pertinente;

7.14 Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços, conforme definido pela CONTRATANTE, considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira;

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

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

7.17 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

7.19 Cabe à Contratada quanto aos EPIs:

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

b) Exigir seu uso.

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

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

e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

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

f) Declaração de cada profissional alocado de que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato.

7.28.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

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

b) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês de prestação dos serviços;

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

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

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

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

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

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

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

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

7.35 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

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

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

7.36 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

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

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

7.38.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no

prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

7.40 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.41 Instruir os profissionais alocados e demais colaradores vinculados à execução do contrato para que atendam à Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, conforme Portaria nº 13/2026 TRE/MA/PRES/GABPRES.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 A execução do contrato será acompanhada por servidores especialmente designados, através de portaria, nas funções de fiscal e de gestor do contrato, conforme detalhado neste tópico.

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

8.4 Os gestores e fiscais do contrato poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

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

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

8.7 A fiscalização técnica do contrato poderá notificar a CONTRATADA por escrito acerca da ocorrência de qualquer irregularidade manifestada no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção.

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

8.8.1 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.9 A fiscalização técnica do contrato ficará a cargo da servidora MARIANA DE ALMEIDA OLIVEIRA (matrícula: 3099770) e como Fiscais Substitutos os servidores CLÁVIUS MARCIO BRITO MELO (matrícula: 30990525) e JOSÉ ALVES LUCENA (matrícula 30990966).

8.10 A gestão do contrato - que inclui a fiscalização administrativa e a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias - será feita por servidores da Assistência de Gestão de Contratos - ASGEC.

8.10.1 A gestão do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, o pagamento, as garantias, as glosas e a aplicação de penalidades, bem como os procedimentos relacionados à prorrogação, repactuação e controle da conta vinculada, dentre outros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

8.12 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

8.13 Do preposto

8.13.1 A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto(a), com informação de RG, CPF, dados relativos à qualificação profissional, número telefônico móvel e WhatsApp, para dirimir questões pertinentes à execução de serviços, e conta de e-mail para cumprimento de ordens de serviços e adoção de outras soluções.

8.13.2 Durante os dias úteis, das 8h às 12h e 14h às 18h, o(a) preposto(a) deverá estar acessível para dirimir, por WhatsApp, questões pertinentes à execução de serviços, no prazo máximo de 2h (não contabilizado o período de 12h01min às 13h59min).

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

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

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

8.13.6 As mensagens enviadas por e-mail em dias não úteis ou após as 18h, em dias úteis, somente serão consideradas enviadas às 8h do próximo dia útil, **exceto na hipótese prevista no subitem 8.13.3.**

8.13.7 As mensagens enviadas por e-mail em dias úteis antes das 8h, somente serão consideradas enviadas neste horário, **exceto na hipótese prevista no subitem 8.13.3**

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

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

8.13.10 O(a) preposto(a) deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os(as) servidores(as) designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos a sua competência.

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

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

9 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

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

9.2 O recebimento provisório será realizado mensalmente pelo fiscal técnico que atestará a execução dos serviços, até o quinto dia útil subsequente ao da realização dos serviços, avaliando a conformidade com o contrato.

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

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

9.5 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste final da execução dos serviços e adimplemento das obrigações, será realizado pelo gestor do contrato;

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

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

10 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado por meio de parcela única, mensalmente, pelos serviços prestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo da obrigação, materializada pelo cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal/fatura de acordo com a legislação vigente à época da emissão, obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

b) Apresentação dos documentos listados a seguir, dos alocados vinculados à prestação dos serviços, referente ao mês imediatamente anterior àquele que está sendo faturado:

b.1) Relação nominal de prestadores, na qual constem todos os empregados que atuaram na execução do serviço, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

b.2) Cópia da folha de pagamento analítica e sintética em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante

b.3) Comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta corrente ou conta-salário,

b.4) Repasse do crédito relativo ao vale-transporte e vale-alimentação, prêmio assiduidade e outros benefícios previsto na convenção coletiva de trabalho da categoria, no valor nela estabelecido;

b.5) Relatórios do FGTS digital, compostos pela relação de trabalhadores, relação de categorias, relação de estabelecimentos, relação de tipos de valor e relação de tomadores de serviço, com a guia GFD (Guia do FGTS Digital) e o seu respectivo comprovante de pagamento;

b.6) Relatórios referente a comprovação de recolhimento do INSS, a saber: relatório da declaração completa (DCTFWeb; recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais - DCTFWeb; documento de arrecadação de receitas federais e respectivo comprovante de pagamento;

b.7) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas aos profissionais alocados na execução do contrato, quando houver, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

b.8) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias ou posto vago;

b.9) Documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada;

b.10) Documentação completa acerca da admissão de novos profissionais, incluindo cópia da carteira de trabalho;

10.2 Toda a documentação exigida para fins de pagamento deverá ser apresentada até o décimo dia (ou primeiro dia útil imediatamente posterior, se recair em sábado, domingo ou feriado) do mês subsequente ao da prestação de serviços. Em caso de descumprimento, a Contratada estará sujeita à multa moratória, prevista em capítulo próprio.

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

10.4 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a possibilidade de retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, ou mesmo de pagamentos diretos aos trabalhadores.

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

10.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

10.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente

do percentual de tributo inserido nos valores da proposta, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

11.2 A adjudicação do objeto deverá ser pelo MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM, não sendo aceitos valores maiores do que os estimados neste instrumento.

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

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

11.5 A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter as seguintes informações:

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

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

c) Quadro-resumo idêntico ao modelo do item 12;

11.6 Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estimados pela Administração, sob pena de desclassificação.

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

11.8 Juntamente com a proposta, a licitante deverá apresentar:

a) Planilha de custo da mão de obra envolvida na execução dos serviços, conforme modelo anexo no Edital, bem como dos demais custos com uniformes, materiais de consumo, materiais permanentes, EPI's, apresentando ainda, quando cabível, as respectivas memórias de cálculo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Anexo VII-A, art. 10.6 Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017);

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Liquidez Geral (LG) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

II - Solvência Geral (SG) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

III - Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

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

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

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

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

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

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

- d.1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.
- d.2) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

12 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS

12.1. Segue tabela-resumo com estimativa do valor da contratação, decorrente de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela própria Administração (Anexo II deste Termo), na forma prevista no art. 17 da Portaria TRE/MA n. 205/2023:

ESTIMATIVA DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO*							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL PARA 2 ANOS
1	Serviços contínuos de Jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais	POSTO	3	R\$ 5.789,70	R\$ 17.369,10	R\$ 208.429,20	R\$ 416.858,40

INFORMAÇÕES SOBRE A CONVENÇÃO COLETIVA UTILIZADA NA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS				
Convenção Coletiva	Número de Registro	Pactantes	Vigência	Categoria paradigma
2025/2025	MA000098/2025	S DOS E DE EMP DE ASS CON L ED C LA E S DO EST DO MA, CNPJ n. 05.760.442/0001-50 e SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO MA, CNPJ n. 06.991.483/0001-10	01/01/2025 a 31/12/2025	Jardineiro

- 12.2 O uso de norma coletiva expirada decorre da ausência, até a data de data de encerramento do planejamento da contratação, de registro de novo instrumento coletivo homologado no Ministério do Trabalho e Emprego. [A adoção dos benefícios da CCT expirada](#) justifica-se pelo fato de que a Administração Pública não pode balizar seus preços máximos em expectativas de negociação sindical ainda não concretizadas, devendo ater-se aos custos legalmente comprovados no momento da licitação. Por outro lado, a realização de pesquisa de mercado para definição desse tipo de custo poderia tornar a estimativa bem mais imprecisa e carente de parâmetro, prejudicando a isonomia e o princípio do julgamento objetivo.
- 12.3 De todo modo, para mitigar qualquer risco de defasagem dos preços e garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, será assegurado o direito à repactuação imediata, tão logo seja firmada a avença e venha à luz o novo instrumento coletivo, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação vigente.
- 12.4 Assim, o custo total estimado para a contratação, considerando a possibilidade de vigência plurianual de até 2 (dois) anos (24 meses), é de **R\$ 416.858,40 (quatrocentos e dezesseis mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)**.

13 - REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

13.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante **solicitação do Contratado**, a qual deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) **Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:** a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) **Para os custos decorrentes do mercado:** a partir da apresentação da proposta.

13.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

12.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

13.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços

13.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.6. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.7 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

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

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

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

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

14 - DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Constituem hipóteses de inexecução PARCIAL do objeto contratual:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) Não apresentar a documentação exigida para pagamento;

s) Utilizar na execução do contrato profissional que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato;

t) Inobservar a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, conforme Portaria nº 13/2026 TRE/MA/PRES/GABPRES.

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

a) O atraso injustificado no início da prestação do serviço superior a 10 (dez) dias;

b) Causar, por má fé ou falta de diligência, prejuízo à Administração Pública, ao processo eleitoral ou a terceiros, de graves consequências, de difícil reparação ou que onerem substancialmente a execução do contrato;

c) Reincidência nas condutas previstas nas alíneas “s” e “t” do subitem 14.1.

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

15.2.2 **Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 15.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 15.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

15.2.4 **Multa**:

15.2.4.1 **Moratória de 0,07% (seis centésimos por cento) até o limite de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato**, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 10 (dez) dias;

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

15.2.4.2 Compensatória de 0,5% a 5% sobre o valor anual do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea “b” do subitem 15.1. São exemplos desse tipo de conduta típica as previstas no subitem 14.1.

15.2.4.3 Compensatória de 1% a 10% sobre o valor do contrato, nas inexecuções totais (subitem 14.2) e nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 15.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 15.2.3).

15.3 Poderão ensejar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, as hipóteses de inexecução parcial previstas nas alíneas “b” e “q” do subitem 14.1, as hipóteses de inexecução total (subitem 14.2) e a conduta prevista na alínea “b” do subitem 15.1.

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

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

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

15.7 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.

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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.

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

15.12 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.

15.13 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.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 A dotação orçamentária, nos termos do art. 8º, XXII, da Seção IV da Instrução Normativa TRE/MA nº 1/2018, é a seguinte: - Plano Interno: ADM APOIO - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional. - Natureza da Despesa: 339037 - Locação de mão-de-obra.

17 - CONTA VINCULADA

17.1 Em razão do disposto na Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, por se tratar de contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE/MA à Contratada, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas à contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATADA, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- b) Na hipótese de verificação por parte da CONTRATADA, esta obriga-se a cientificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- c) Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá comunicar documentadamente ao CONTRATANTE as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.

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

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

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

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

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

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

19 - OBJETIVO ESTRATÉGICO E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

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

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

19.3 No âmbito interno, a contratação alinha-se ao objetivo estratégico “Aprimorar a gestão orçamentária e financeira”.

19.4 Está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC, exercício de 2026.

20 - ANEXOS

20.1 Fazem parte deste Termo de Referência:

- a) Subanexo I, A a F - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

CLÁVIUS MARCIO BRITO MELO
SESEG



conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2736618** e o código CRC **DDCB9298**.

0003082-31.2026.6.27.8000	2736618v2
---------------------------	-----------