



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de chaveiro sob demanda., compreendendo a confecção de cópias de chave metálica - tipo YALE; a confecção de chave metálica a partir do cilindro/fechadura - sem chave matriz ou molde; e a confecção de cópia de chave metálica de automóvel (sem codificação); para atender às necessidades de segurança orgânica e operacional da Assistência de Segurança Institucional e Polícia Judicial (ASIPO) do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA), conforme condições, quantidades e especificações abaixo.

1.2. A natureza da contratação é de prestação de **serviços comuns**, em consonância com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

1.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá haver contratações dela decorrentes iniciadas dentro do seu prazo de validade.

1.5. Especificações Técnicas Detalhadas:

- **Item 1: Cópia de chave metálica (tipo YALE):** Confecção de cópia de chave metálica comum para fechaduras de portas, cadeados, gaveteiros ou armários de aço, com acabamento isento de rebarbas e perfeito funcionamento mecânico no cilindro de destino.
- **Item 2: Confecção de chave metálica a partir do cilindro/fechadura - sem chave matriz ou molde:** Confecção de cópia de chave diretamente na fechadura (na ausência de chave matriz existente), englobando a desmontagem técnica do cilindro, decodificação/ajuste do segredo mecânico e confecção da nova chave correspondente.
- **Item 3: Cópia de chave metálica de automóvel (sem codificação):** Confecção de cópia de chave simples para veículos oficiais da frota do Tribunal (sem chip/transponder ou comandos eletrônicos de alarme), com perfeito funcionamento mecânico no cilindro de ignição, portas e porta-malas.

A solução deve permitir a confecção de cópias de chaves e abertura/reparo de fechaduras com precisão mecânica, utilizando materiais de alta durabilidade e resistência ao desgaste. As cópias e confecções de chaves deverão ser obrigatoriamente produzidas em **liga metálica de Latão Niquelado/Cromado ou Aço Niquelado**, compatíveis com os perfis do padrão comercial das marcas líderes do mercado nacional (tipo YALE e automotivas simples), garantindo anti oxidabilidade, perfeito encaixe mecânico, acabamento isento de rebarbas e durabilidade ao acionamento dos cilindros instalados nos imóveis, mobiliários e veículos oficiais do Tribunal. Serão rejeitadas chaves confeccionadas em zamak, ferro polido sem tratamento anticorrosivo ou materiais quebradiços de baixa densidade.

1.6. Resumo de Itens e Quantidades:

Item	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade Estimada
01	Cópia de chave metálica (tipo YALE)	UND	350
02	Confecção de chave metálica a partir do cilindro/fechadura - sem chave matriz ou molde	UND	30
03	Cópia de chave metálica de automóvel (sem	UND	09

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se formalmente nos Estudos Técnicos Preliminares nº 1108/2026 (Processo SEI nº 0005586-10.2026.6.27.8000), nos quais restou demonstrada a viabilidade técnica e econômica da solução por demanda via Sistema de Registro de Preços, ante a inexistência de cargo efetivo de chaveiro no quadro do Tribunal e a incompatibilidade de alocação de postos fixos contínuos para demandas eventuais.

2.2. O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA) necessita manter a integridade, o controle de acessos e a segurança física de suas instalações prediais, armários, arquivos de documentos e frota de veículos oficiais. A perda eventual, o desgaste mecânico natural ou a necessidade de redistribuição urgente de acessos exige a reposição imediata de chaves e a manutenção corretiva física de cilindros e fechaduras.

2.3. A referida contratação está em estrito alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE-MA, vinculando-se diretamente ao fortalecimento da segurança orgânica, preservação do patrimônio público e à adequada manutenção da infraestrutura física do Tribunal.

2.4. A contratação encontra-se devidamente alinhada e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2026) do Tribunal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de chaveiro e correlatos (compreendendo a confecção de cópias de chaves tipo YALE, confecção de chave a partir do cilindro/fechadura sem chave-matriz e cópias de chaves de automóveis não codificadas), a ser realizada na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), com previsão de vigência da Ata de Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelo caráter imprevisível da demanda, impossibilitando a definição prévia do quantitativo exato e da frequência das ocorrências de perda ou quebra de chaves ao longo do ano. O modelo garante que o Tribunal pague estritamente pelas demandas efetivamente solicitadas e recebidas, assegurando economia de escala, eficiência de controle e mitigação do risco de desabastecimento da segurança física do órgão.

3.3. A execução da solução dar-se-á de forma indireta e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS) pela Assistência de Segurança Institucional e Polícia Judicial (ASIPO), observando-se as seguintes condições logísticas e operacionais:

3.3.1. Limite por Acionamento: As requisições respeitarão o limite máximo de até 30 (trinta) itens por Ordem de Serviço, visando ao controle de qualidade na entrega.

3.3.2. Prazos de Execução: Os itens deverão ser devolvidos concluídos em até **2 (dois) dias úteis** para Ordens de Serviço que contenham até 15 (quinze) chaves, e em até **3 (três) dias úteis** para demandas que superem esse quantitativo.

3.3.3. Atendimento Presencial Local: Para serviços que exigirem intervenção no local (abertura de portas, armários, arquivos ou remoção de cilindros encravados), a contratada deverá enviar técnico qualificado à sede do Tribunal no prazo máximo de **4 (quatro) horas** a contar do acionamento formal pela ASIPO, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira, das 13h às 19h; e sextas-feiras, das 08h às 14h).

3.3.4. Protocolo de Segurança Orgânica: O profissional designado pela contratada para atendimento presencial deverá possuir cadastro prévio na ASIPO (apresentação de RG, CPF e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais), apresentar-se devidamente uniformizado e com crachá de identificação, permanecendo acompanhado por servidor designado do Tribunal durante toda a sua permanência nas dependências do órgão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigência de Amostra: Não haverá exigência de apresentação de amostras para esta contratação.

4.2. Requisitos Técnicos e Operacionais:

4.2.1. A contratada deverá utilizar matérias-primas de primeira qualidade em liga metálica de Latão Niquelado/Cromado ou Aço Niquelado.

4.2.2. Para o atendimento presencial/emergencial, a contratada deverá apresentar antecipadamente à ASIPO a relação dos profissionais designados, acompanhada de cópias de RG, CPF e Certidões Negativas de Antecedentes Criminais

4.3. Critérios de Sustentabilidade:

4.3.1. A execução dos serviços comuns de chaveiro gera baixo impacto ambiental, concentrado primordialmente na **geração de resíduos sólidos urbanos e industriais**, tais como limalhas de metal (latão, aço, ferro), chaves inservíveis ou danificadas, e resíduos plásticos provenientes de embalagens ou cabos plásticos de chaves automotivas.

4.3.2. Como medida mitigadora, em estrito cumprimento à Portaria TRE-MA nº 271/2022, à Portaria TRE-MA nº 1.306/2023 e à Política de Logística Sustentável deste Tribunal, a empresa contratada deverá adotar procedimentos racionais de descarte, assegurando a não geração, a redução, a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos gerados. Caberá à contratada recolher todas as sobras de materiais resultantes das intervenções mecânicas em fechaduras e da confecção de cópias, promovendo a destinação ambientalmente adequada de tais rejeitos junto a cooperativas ou empresas de reciclagem licenciadas, mitigando qualquer risco de contaminação do solo ou descarte em lixo comum.

4.3.3. Ações Afirmativas e Sustentabilidade Social (Decreto nº 11.430/2023):

- a) **Reserva de Vagas para Vítimas de Violência Doméstica:** Declarada **INAPLICÁVEL**. Nos termos do Decreto Federal nº 11.430/2023, a reserva de vagas (8%) é obrigatória para contratações com 25 (vinte e cinco) ou mais colaboradores em regime de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO). Como a presente solução técnica consiste em prestação de serviços comuns sob demanda, pagos por unidade executada e sem disponibilização fixa de postos de trabalho dedicados nas dependências do Tribunal, a natureza da execução contratual inviabiliza materialmente a aplicação da referida cota social.
- b) **Equidade de Gênero:** O futuro instrumento convocatório preverá regras gerais de incentivo e ampla participação de mercado de forma isonômica, coibindo práticas discriminatórias.

4.4. Garantias:

4.4.1. **Garantia de Execução Contratual:** Tendo em vista a baixa complexidade técnica e o baixo valor estimado da contratação, não será exigida a prestação de garantia de execução do contrato (caução, seguro-garantia ou fiança bancária).

4.4.2. **Garantia do Objeto:** Garantia legal mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do serviço/chave, contra defeitos de fabricação, falhas no acabamento ou incompatibilidade no acionamento do segredo mecânico. O fornecedor deverá realizar os ajustes necessários ou refazer integralmente a cópia/confecção sem qualquer custo adicional para o TRE-MA, no prazo máximo 01 (um) dia útil após a notificação pelo fiscal do contrato, sem custos adicionais.

4.5. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto desta contratação.

4.6. **Visita Técnica:** A realização de visita técnica é considerada **dispensável** para esta contratação, uma vez que a descrição dos serviços comuns e as especificações de atendimento detalhadas neste instrumento fornecem elementos suficientes e adequados para que as licitantes elaborem suas propostas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de Prestação dos Serviços e Retirada:

5.1.1. Os serviços de chaveiro, em regra, serão executados na sede da empresa contratada. Podendo haver eventualidades em que as fechaduras precisem ser retiradas in loco (na sede do TRE -MA), nesse caso os custos decorrentes do deslocamento técnico e do transporte das peças serão de inteira responsabilidade e ônus da contratada.

5.1.2. A Assistência de Segurança Institucional e Polícia Judicial (ASIPO), situada na Avenida Senador Vitorino Freire, Areinha, São Luís - MA, CEP 65010-917, é a instância funcional responsável pela gestão e fiscalização da contratação.

5.1.3. Os horários de expediente regular do Tribunal são: de segunda a quinta-feira, das 13h às 19h; e às sextas-feiras, das 08h às 14h.

5.2. Metodologia de Acionamento e Retirada:

- 5.2.1. O fornecimento será executado de forma indireta e estritamente sob demanda, à medida que surgirem as necessidades do Tribunal, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS) encaminhadas pela ASIPO.
- 5.2.2. As requisições respeitarão o limite máximo de até 30 (trinta) itens por Ordem de Serviço, com o objetivo de assegurar o adequado controle de qualidade.
- 5.2.3. As Ordens de Serviço, poderão ser encaminhadas por e-mail institucional/SEI ou serem entregues fisicamente, iniciando-se a contagem do prazo de execução a partir do primeiro dia útil subsequente à confirmação do recebimento formal pela Contratada.

5.3. Prazos de Execução e Entrega:

- 5.3.1. **Até 15 (quinze) chaves:** Os itens deverão ser entregues confeccionados em até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da OS.
- 5.3.2. **Acima de 15 (quinze) chaves:** Os itens deverão ser entregues confeccionados em até **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da OS.
- 5.3.3. **Atendimento Técnico Local:** Quando os serviços demandarem visita presencial, a Contratada deverá enviar profissional à sede do Tribunal no prazo máximo de **4 (quatro) horas** a contar do acionamento formal e a execução do serviço respeitará os prazos acima estabelecidos.
- 5.3.4. Para atendimento presencial, os técnicos da Contratada deverão possuir cadastro prévio na ASIPO (RG, CPF e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais) e serão acompanhados por servidores da ASIPO até o local de execução do serviço durante o horário de expediente (de segunda a quinta-feira, das 13h às 19h; e sexta-feira, das

08h às 14h).

- 5.3.5. Excepcionalmente, em caráter de urgência para a segurança orgânica do Tribunal, a prestação de serviços poderá ser solicitada fora do horário de expediente regular, não implicando tal execução em qualquer adicional de preço ou ônus financeiro para a Administração.

5.4. Condições de Recebimento:

- **5.4.1. Recebimento Provisório:** Ficará a cargo da ASIPO e ocorrerá no ato da entrega física dos materiais e conclusão das intervenções técnicas, mediante conferência quantitativa.
- **5.4.2. Recebimento Definitivo:** Caberá diretamente às unidades administrativas requisitantes após o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório, período destinado à realização de testes práticos para a ratificação do perfeito funcionamento mecânico das cópias fornecidas a ser feito pelas diversas unidades requisitantes.
- **5.4.3.** Constatados vícios, falhas, erros ou desacordo com as especificações solicitadas, a Contratada deverá efetuar a, realizar o ajuste mecânico e proceder à reposição do item sem custos para o Tribunal, no prazo máximo de **1 (um) dia útil** a contar da notificação.
- **5.4.4.** Em caso de devolução de chaves ou recusa de serviços devidamente justificadas, o prazo de execução contratual continuará fluindo como se a entrega não tivesse ocorrido, sujeitando a Contratada às sanções administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. Indicação dos Fiscais: Atuarão na fiscalização e gestão da execução da presente contratação os servidores **Marcelo Henrique de Amorim Mendonça** (matrícula 30990361), na qualidade de fiscal titular, e **Raimundo Nonato Cardoso** (matrícula 309992), na qualidade de fiscal substituto, ambos lotados na Assistência de Segurança Institucional e Polícia Judicial (ASIPO).

6.2. Atribuições da Fiscalização: O Fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará de forma minuciosa a entrega física das cópias de chaves e a execução dos serviços presenciais, registrando em relatório próprio **no SEI** as falhas detectadas, o cumprimento dos prazos de resposta e determinando as correções necessárias por parte da Contratada.

6.3. Cumulação de Funções: Tendo em vista que o objeto não envolve dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), as atribuições de fiscalização técnica e de gestão administrativa do ajuste serão exercidas de forma cumulativa pelos servidores ora designados, em consonância com as normas administrativas deste Tribunal.

6.4. Indicação de Preposto: A Contratada deverá indicar formalmente à ASIPO, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** a contar do recebimento da Nota de Empenho, o nome do seu **Preposto oficial** (com e-mail, telefone e canais de atendimento 24h), bem como a relação dos técnicos autorizados para atendimento presencial (observado o cadastro prévio de segurança orgânica).

6.5. Comunicações Operacionais:

6.5.1. Todas as comunicações de rotina, emissões de Ordens de Serviço e notificações operacionais e atos de acompanhamento entre o Tribunal e o preposto da Contratada serão formalizados via e-mail ou Processo Eletrônico (SEI), utilizando-se os endereços eletrônicos cadastrados pelas partes.

6.5.2. Qualquer notificação ou comunicação enviada por e-mail pelo fiscal ao endereço eletrônico oficial fornecido pela Contratada será considerada formalmente recebida caso não haja confirmação expressa de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir do envio da mensagem.

6.5.3. Notificações formais para abertura de processo sancionatório ou aplicação de penalidades observarão o envio por meio corporativo com comprovação de recebimento, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição e Liquidação:

- 7.1.1. A medição dos serviços executados será realizada mensalmente, de forma proporcional às demandas efetivamente concluídas e aceitas no período de apuração.
- 7.1.2. A unidade de medida para fins de faturamento e liquidação da despesa será a unidade (UND) de cópia de chave ou serviço correlato prestado, conforme quantitativo atestado no recebimento definitivo de cada Ordem de Serviço (OS).
- 7.1.3. Não serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços que tenham sido rejeitados pela fiscalização ou executados em desacordo com as especificações mínimas deste Termo de Referência, até que ocorra a devida reexecução sem ônus pela Contratada no prazo de 1 (um) dia útil.

7.2. Rito de Recebimento do Objeto:

O recebimento provisório (pela ASIPO) e o recebimento definitivo (pelas unidades requisitantes no prazo de até **5 dias úteis**) observarão integralmente as condições, prazos e procedimentos definidos no **subitem 5.4 deste Termo de Referência**.

7.3. Prazo e Condições de Pagamento:

- 7.3.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditada em conta corrente da Contratada, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto e do atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização.
- 7.3.2. Para fins de pagamento, a Contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura dos serviços executados, acompanhada dos documentos necessários à comprovação de sua regularidade fiscal (CND Federal/INSS, FGTS, CNDT e CND Estadual/Municipal).
- 7.3.3. Antes de cada pagamento à Contratada, a Administração realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.
- 7.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, ela será advertida por escrito para regularizar sua situação em até 5 (cinco) dias, sem prejuízo da retenção dos valores estritamente necessários para garantia de obrigações tributárias/trabalhistas até o efetivo saneamento.

7.4. Encargos Moratórios por Atraso de Pagamento:

- 7.4.1. No caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração (desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso), serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), calculados de forma simples e capitalizados diariamente.
- 7.4.2. O valor dos encargos moratórios será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula matemática:

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

Onde:

- EM = Encargos moratórios devidos;
- N = Número de dias decorridos entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- I = Índice de compensação financeira equivalente a 0,00016438;
- VP = Valor da prestação em atraso.

7.5. Reajuste de Preços:

Após o interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado da data de apresentação da proposta de preços (ou data-base do orçamento estimado), os valores registrados poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as Ordens de Serviço emitidas após o atingimento da anualidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma e Modalidade de Seleção: A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de **Licitação** na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), em observância à Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.462/2023.

8.2. Critério de Julgamento e Forma de Adjudicação:

8.2.1. O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço do Grupo**.

8.2.2. A adjudicação do objeto será realizada por preço total do **Grupo Único** (composto pelos itens 1, 2 e 3), devendo o valor final ofertado contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços.

8.2.3. O agrupamento dos itens em Grupo Único visa garantir a economia de escala, mitigar o risco de licitação deserta (decorrente do baixo valor isolado dos itens) e assegurar a unicidade na execução da solução contratada.

8.2.4. Será considerada vencedora a licitante que atenda integralmente às exigências deste instrumento e apresente a proposta com o menor preço global para o Grupo Único, respeitando-se os preços máximos unitários e globais estimados.

8.3. Exigências de Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

8.3.1. Qualificação Técnica e Econômico-Financeira: Tendo em vista o baixo valor financeiro estimado e a baixa complexidade técnica do objeto licitado, **não serão exigidas** documentações de capacidade técnica (atestados) e de qualificação econômico-financeira (balanço patrimonial e índices de liquidez), com fulcro no art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Para fins de habilitação, serão exigidos dos licitantes apenas os comprovantes e certidões comuns relativos à regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos especificados no instrumento convocatório.

8.4. Participação de Pessoas Físicas:

8.4.1. Em estrita observância ao art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, **será permitida a participação de pessoas físicas** (profissionais autônomos), no procedimento de seleção, uma vez que a execução do objeto não exige capital social mínimo, estrutura empresarial complexa ou corpo técnico incompatível com a atuação profissional individual.

8.4.2. Os requisitos de regularidade e qualificação previstos na legislação serão aplicados de forma isonômica a todos os interessados, inclusive às pessoas físicas concorrentes, conforme couber.

8.4.3. Para fins exclusivamente de **comparação, julgamento e ordenamento das propostas** durante a fase competitiva do Pregão, ao valor ofertado por licitante pessoa física será acrescido o percentual de **20% (vinte por cento)** relativo à Contribuição Previdenciária Patronal a ser suportada pelo Tribunal (Art. 22, III, da Lei nº 8.212/1991), em estrito cumprimento ao Art. 6º da IN SEGES/ME nº 116/2021.

8.4.4. O acréscimo mencionado no subitem 8.4.3 servirá **unicamente para equiparação do custo público total no julgamento da licitação**. Havendo adjudicação em favor de pessoa física, a Nota de Empenho/Contrato será emitida **pelo valor original de sua proposta final (sem o acréscimo dos 20%)**, sobre o qual incidirão as retenções tributárias e previdenciárias legais cabíveis no momento do pagamento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor Global Estimado: O custo total estimado para a prestação dos serviços comuns de chaveiro sob demanda é de **R\$ 5.119,00 (cinco mil, cento e dezenove reais)**, resultante da aplicação da metodologia estatística definida na pesquisa mercadológica (média/mediana dos preços apurados), conforme os valores unitários e globais apresentados na tabela abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Quant.	Valor Unit. Est.	Valor Total Est.
01	Cópia de chave metálica (tipo YALE)	350	R\$ 10,94	R\$ 3.829,00
02	Confecção de chave metálica a partir do cilindro/fechadura - sem chave matriz ou molde	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
03	Cópia de chave metálica de automóvel (sem codificação)	09	R\$ 60,00	R\$ 540,00
TOTAL				R\$ 5.119,00

9.2. Abrangência dos Preços: Nos preços unitários e globais estimados já estão computadas e incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, tais como tributos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, gastos com deslocamentos, embalagens, ferramentas, maquinários, insumos e quaisquer outros ônus necessários à perfeita prestação dos serviços.

9.3. Memória de Cálculo e Fontes: O detalhamento da pesquisa de preços, contendo as memórias de cálculo, as fontes consultadas, as cotações das contratações públicas similares e as propostas dos fornecedores locais, consta em documento autônomo específico (Mapa de Preços) anexado aos autos deste processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Indicação Prévia no SRP: Por se tratar de contratação processada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), não há necessidade de indicação prévia e definitiva de dotação orçamentária neste instrumento, a qual será exigida obrigatoriamente quando da formalização de cada contratação efetiva ou emissão de nota de empenho decorrente da respectiva Ata.

10.2. Classificação Orçamentária Estimada: Para fins de planejamento e indicação técnica de viabilidade orçamentária, estima-se que os recursos necessários para fazer face às despesas futuras correrão por conta do Orçamento Ordinário do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA), sob a seguinte classificação orçamentária:

- **Rubrica:** Manutenção Predial.
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Manutenção e conservação de bens imóveis e Manutenção de veículos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. Obrigações da Contratante:

- **11.1.1.** Proporcionar à empresa contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;
- **11.1.2.** Emitir as Ordens de Serviço (OS) com as especificações e quantitativos necessários;
- **11.1.3.** Permitir o acesso dos técnicos credenciados da Contratada às dependências do Tribunal, no horário de expediente ou em situações emergenciais, acompanhados por servidores da ASIPO;

- **11.1.4.** Exercer a fiscalização minuciosa da entrega dos materiais e serviços, realizando a conferência e a testagem mecânica nos prazos estipulados.
- **11.1.5.** Notificar formalmente a Contratada sobre falhas, vícios ou imperfeições detectadas, fixando prazo para correção sem ônus para o Tribunal
- **11.1.6.** Efetuar o pagamento devido no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e o atesto da Nota Fiscal pela fiscalização.
- **11.1.7.** Reter o pagamento caso constatada irregularidade fiscal/trabalhista junto ao SICAF, até a efetiva regularização.
- **11.1.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- **11.1.9.** Promover a fiscalização, observando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- **11.1.10.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- **11.1.11.** Fiscalizar o cumprimento por parte da Contratada das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

11.2. Obrigações da Contratada:

- **11.2.1.** Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos neste instrumento e nas Ordens de Serviço
- **11.2.2.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência;
- **11.2.3.** Indicar formalmente o seu preposto (com nome, e-mail e telefone) no prazo de até **2 (dois) dias úteis** a contar do recebimento da Nota de Empenho/assinatura da ARP, e cadastrar antecipadamente na ASIPO os funcionários autorizados para serviços presenciais (apresentando RG, CPF e Certidões Negativas).
- **11.2.4.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos bens do contratante ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus funcionários, representantes e prepostos, na execução do objeto da contratação;
- **11.2.5.** Informar, no prazo de até 1 (um) dia após assinatura do contrato, endereço de e-mail e número telefônico para recebimento das notificações, bem como a ocorrência de alterações nessas informações;
- **11.2.6.** Verificar, diariamente, sua caixa de e-mail cadastrada a fim de receber as Ordens de Serviço, notificações enviadas e confirmar o recebimento no prazo de até 24 horas úteis;
- **11.2.7.** Comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de problemas técnicos que a impossibilitem da utilização do serviço de e-mail;
- **11.2.8.** Executar os serviços nas quantidades, modelos e especificações indicados nas respectivas Ordens de Serviço, em conformidade com as disposições contidas neste Termo;
- **11.2.9.** Manter, durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a participação no procedimento licitatório, comunicando qualquer fato superveniente impeditivo da continuidade da Contratação;
- **11.2.10.** Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;
- **11.2.11.** No caso de pessoa jurídica, encaminhar mensalmente as notas fiscais/faturas para fins de pagamento dos serviços efetivamente fornecidos e atestados, acompanhadas dos documentos necessários à comprovação de sua regularidade Fiscal e também regularidade perante o INSS e FGTS, além de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- **11.2.12.** Prestar garantia do objeto pelo prazo legal de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, refazendo ou ajustando sem ônus qualquer cópia/serviço defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação pelo fiscal;
- **11.2.13.** Recolher e promover a destinação ambientalmente adequada das sobras de materiais (limalhas de metal, chaves danificadas e plásticos) junto a cooperativas/empresas de reciclagem licenciadas, em atendimento às Portarias TRE-MA nº 271/2022 e 1.306/2023;
- **11.2.14.** Cumprir e exigir o cumprimento por parte de seus empregados das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Infrações Administrativas: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que praticar quaisquer das condutas previstas no seu Art. 155 :

- 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.

12.2. Espécies de Sanções: Ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

- **12.2.1. Advertência:** aplicada em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.
- **12.2.2. Impedimento de licitar e contratar:** com a União pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **12.2.3. 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 12.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 12.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **12.2.4. Multas:**
 - **12.2.4.1. Multa Moratória:** de **0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da parcela inadimplida/OS inadimplida, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - **12.2.4.1.1.** O atraso superior a 30 (trinta) 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 nº 14.133, de 2021.
 - **12.2.4.2. Multa Compensatória por Descumprimento Parcial:** de **10%** (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço (OS), nas hipóteses de inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem hipótese punível com penalidade mais gravosa. São exemplos desse tipo de conduta típica: a entrega de cópias de chaves fora das especificações técnicas exigidas, a recusa ou falha em refazer chaves defeituosas no prazo estipulado de 1 (um) dia útil, ou o atraso injustificado no atendimento técnico local (*on-site*) além do limite de 4 (quatro) horas estabelecido.
 - **12.2.4.3. Multa Compensatória por Inexecução Total:** de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do empenho/ajuste ou do item/grupo registrado na ARP (em caso de recusa imotivada em retirar o empenho), em caso de inexecução total do objeto e na prática de condutas que ensejem a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade. Constituem hipóteses de inexecução total: o atraso injustificado na entrega ou execução do serviço por período superior a 30 (trinta) dias, a recusa imotivada de atender a chamados/Ordens de Serviço ou a paralisação das atividades contratadas sem autorização prévia por parte da Administração.

12.3. Cumulação e Reparação: A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante e poderá ocorrer cumulativamente com as multas aplicadas.

12.4. Procedimento e Defesa Prévia:

12.4.1. A aplicação de penalidades observará o devido processo administrativo no SEI, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.4.2. O prazo para apresentação de defesa prévia ou recurso será de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação formal.

12.5. Execução do Valor das Multas:

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

13. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO

13.1. Este Termo de Referência foi elaborado e planejado pelos seguintes servidores integrantes da equipe de planejamento da contratação:

- **Nome:** Marcelo Henrique de Amorim Mendonça
- **Matrícula:** 30990361
- **Sector:** Assistência de Segurança Institucional e Polícia Judicial (ASIPO)

- **Nome:** Raimundo Nonato Cardoso
- **Matrícula:** 309992
- **Sector:** Assistência de Segurança Institucional e Polícia Judicial (ASIPO)

- **Data de conclusão:** 29 de Agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO HENRIQUE DE AMORIM MENDONÇA, Técnico Judiciário**, em 23/09/2026, às 16:03, 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 **2888612** e o código CRC **48024B26**.

0011496-18.2026.6.27.8000	2888612v3
---------------------------	-----------