

# **Pregão Eletrônico nº 53/2014**

**OBJETO: Contratação de serviços de apoio à realização das Eleições Gerais de 2014, no Estado do Maranhão, mediante alocação de postos de trabalho para atuar no interior e capital do Estado, no primeiro e segundo turno, este se houver.**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 53/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL nº 5965/2014**

**PREÂMBULO**

A União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão-TRE, neste ato designado **TRIBUNAL** torna público que fará realizar, às **09 horas, do dia 01/08/2014**, sob o comando do(a) Pregoeiro(a) Oficial, designado(a) pela **PORTARIA Nº 811/2014**, de 02 de janeiro de 2014, do Presidente do **TRE**, Licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo Digital nº 5965/2014.

A licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS NºS 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005** e **6.204, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**, **RESOLUÇÃO 169/2013** e **183/2013**, do **CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, RESOLUÇÃO 23.234/2010 DO TSE**, naquilo que não contrarie este edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

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

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

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

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO, LOTE ÚNICO**, a **contratação de serviços de apoio à realização das Eleições de 2014 no Estado do Maranhão, mediante alocação de postos de trabalho para atuar nos Cartórios Eleitorais, Municípios Termo, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, no primeiro e segundo turno, este se houver**, conforme quantitativos e especificações constantes deste edital e os anexos que o integram.

1.2. A aquisição dos objetos desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência ANEXO I deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. O custo total máximo do objeto desta licitação foi estimado pelo Tribunal em **R\$ 3.460.755,31 (três milhões, quatrocentos e sessenta mil, setecentos cinquenta cinco reais e trinta e um centavos)**, conforme detalhamento no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

1.4. Os valores propostos pelas licitantes devem obedecer obrigatoriamente os limites máximos estimados pelo TRE-MA nas planilhas de composição de custos e anexos constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

1.5. Os valores correspondentes aos serviços a serem executados no segundo turno somente serão pagos caso venha ocorrer o segundo turno das Eleições 2014 e os serviços forem efetivamente prestados.

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

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

2.3.1. Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA ELETRÔNICO Comprasnet** ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) e nas especificações constantes no ANEXO I deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

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

2.4.1. Empresa que se encontre em processo de liquidação, dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2.4.4. Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com este Tribunal (TCU, Acórdão nº 917/2011, Plenário).

2.4.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

2.4.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRE-MA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

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

2.4.8. Cooperativas de mão-de-obra, com fundamento na Súmula 280-TCU.

2.4.9. Empresas que estejam reunidas em consórcio de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.4.10 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo regime do Simples Nacional somente poderá contratar com este Tribunal se, no ato da assinatura do contrato, comprovar a sua solicitação de exclusão do referido regime de tributação, em razão da proibição imposta pelo art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n. 123/2006.

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

**3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

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

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

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

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

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

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

#### **4. DAS DATAS DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

4.1. Os LICITANTES deverão observar as datas e horários previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

a) Data de recebimento das <b>Propostas</b>	Do dia 22/07/2014 até as 09 horas do dia 01/08/2014
b) Data da abertura das <b>Propostas</b>	Às 09 horas do dia 01/08/2014

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO I** deste Edital e os requisitos descritos no **subitem 5.8** e registrada no **SISTEMA**, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações dos objetos a serem fornecidos de forma clara e precisa.

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

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

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

5.4.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

5.4.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

5.4.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

5.4.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;

5.4.5. Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;

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

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

5.7. Por ocasião do envio da **PROPOSTA**, o LICITANTE deverá declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do **art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado ao **TRIBUNAL** promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

5.8. A **PROPOSTA DE PREÇOS** da Licitante deverá conter as seguintes informações:

5.8.1. Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF.

5.8.2. Deverão ser apresentadas planilhas de formação de custos de acordo com os modelos do Anexo VI do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, especificando os valores compatíveis com o mercado, referentes a todos os custos previstos neste Termo de Referência, acompanhando as exigências previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, bem como o valor da hora extra;

5.8.3. As **planilhas de custos e formação dos preços** que compõe a prestação dos serviços, deverá ser apresentada com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influem nos preços propostos para a contratação, discriminados conforme instrução Normativa nº 02, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 30 de abril de 2008 e alterações, **preenchidas de acordo com os Anexos II a VI**, discriminando ainda:

5.8.3.1. Postos de trabalho - **A composição dos preços ocorrerá em consonância com a Planilha de Custos constantes do Anexo V do Termo de Referência, considerando-se a legislação vigente.**

5.8.3.2. Os postos de trabalho terão as seguintes subdivisões, devendo ser cotados valores para cada um, conforme modelo de planilha constante do **Anexo V do Termo de Referência:**

5.8.3.2.1. Profissional de apoio - Gerente Administrativo

5.8.3.2.2. Profissionais de apoio – GRUPO I e

5.8.3.2.3. Profissionais de apoio – GRUPO II.

5.8.3.3. Deslocamentos - **A composição dos preços dos deslocamentos que poderão ocorrer está prevista no Anexo V do Termo de Referência.**

5.8.3.4. Hora suplementar - **A composição dos preços de hora suplementar deverá considerar os seguintes critérios:**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

5.8.3.4.1. Profissionais de Apoio – Grupos I, II e Gerente Administrativo: Para efeito de formação de preços, deverá ser considerado o quantitativo previsto no **Anexo V do Termo de Referência**.

**5.8.3.4.2. Gestão de movimentação de posto de trabalho – Deve ser mensurado pela contratada calculando-se dois valores distintos (Vide Anexo V do Termo de Referência):**

5.8.3.4.3. Gestão de movimentação de posto de trabalho SEM transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral: deverá incluir valores referentes aos custos de deslocamento do profissional para a nova localidade e de retorno à localidade original.

5.8.3.4.4. Dias de movimentação do posto de trabalho (tempo em que o posto permanecerá afastado de seu local original): deverá contemplar os gastos necessários para a manutenção diária do profissional na nova localidade, incluindo-se hospedagem.

**5.8.3.4.5. Despesas com impressão do Manual de Operação de urnas para os postos de trabalhos dos GRUPOS I e II (Vide Anexo V do Termo de Referência).**

5.8.4. Nos valores da proposta devem estar inclusas todas as despesas que resultem no custo da contratação, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, todos os ônus diretos e qualquer outra despesa, que incidir na execução dos serviços.

5.8.5. Indicar o Sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional que executará o serviço, bem como a respectiva data base e vigência, conforme o CBO, em atendimento ao inciso III do art. 19 da Resolução TSE nº 23.234/2010;

5.8.6. A convenção coletiva adotada para os auxiliares de apoio às eleições não se aplica à função de gerente administrativo, em razão das atividades desempenhadas pelo cargo.

5.8.7. Prazo de validade da **PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste Edital.

5.8.8. Dados da empresa LICITANTE tais como: telefone/fax, e-mail, se possuir, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;

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

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

5.11. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da **PROPOSTA**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

extenso, prevalecerão os últimos. Se o LICITANTE não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

5.12. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA** serão de responsabilidade exclusiva do LICITANTE.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

## **7. DA FASE COMPETITIVA COM A FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**, nas condições definidas no ANEXO I deste Edital;

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

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

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

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

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

7.8. Durante a fase de lances o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexecutável, desclassificando a Proposta do LICITANTE.

7.9. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao LICITANTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

7.10. Finda a fase de lances, o LICITANTE detentor do **MENOR LANCE** deverá encaminhar no prazo **máximo de 04 (quatro) horas**, por meio eletrônico, sua **PROPOSTA** com o valor readequado ao valor do lance vencedor, bem como os demais dados constantes do **subitem 5.8** deste Edital, para a elaboração da **PROPOSTA**.

7.10.1. O não envio da **PROPOSTA** pelo LICITANTE no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) **PREGOEIRO(A)** convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao **PREGÃO**.

7.11. No caso de desconexão do(a) **PREGOEIRO(A)** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível aos LICITANTES os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

## **8. DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do **LICITANTE** mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser CONTRATADA.

8.1.2. Não sendo CONTRATADA a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros **LICITANTES** que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais **LICITANTES**.

8.1.5. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, é vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar.

## **9. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

9.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará a **PROPOSTA** classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao determinado para a contratação e as especificações constantes do **ANEXO I** e verificará, em seguida, a habilitação do LICITANTE nas condições definidas no **item 10** deste Edital. Serão observadas no julgamento das **PROPOSTAS** as seguintes condições:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

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

a) O critério de aceitabilidade do melhor preço terá como parâmetro o valor praticado no mercado e o custo estimado máximo pelo **TRE-MA** no Edital.

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

9.2.1. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não venha a demonstrar, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, "sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato." (*Lei nº 10.520/02, art.9º c/c art.48,II da Lei nº 8.666/93*)

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

9.3. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

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

9.5. Se a **PROPOSTA** não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências editalícias, em especial aquela do **subitem 10.2**, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as **PROPOSTAS** subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma **PROPOSTA** que atenda a todas as exigências do edital. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. A **HABILITAÇÃO** do LICITANTE será verificada após a proclamação de sua classificação por meio do **SICAF**, mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

10.2. Para fins de **HABILITAÇÃO** neste **PREGÃO**, o LICITANTE deverá apresentar a **habilitação parcial e a documentação obrigatória**, válidas no **SICAF**, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, qualificação econômica-financeira, ou apresentar esses documentos ao(a) **PREGOEIRO(A)**.

10.3. Os documentos exigidos para a **HABILITAÇÃO** que não estejam contemplados no **SICAF**, serão apresentados digitalizados por meio eletrônico, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no Sistema COMPRASNET e os respectivos originais ou cópias autenticadas serão encaminhados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o encerramento da fase de lances ou solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, conforme o caso, para a Comissão Permanente de Licitação do **TRIBUNAL** no endereço: Avenida Senador Vitorino Freire, s/nº, bairro Areinha, CEP 65010-917, São Luís-MA.

**10.3.1. O LICITANTE deverá, ainda, apresentar a seguinte documentação complementar:**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

- a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
- b.1) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante dever comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e
- b.2) Em relação ao quantitativo serão aceitos atestados que contenham o mínimo de 30% da quantidade total dos postos que serão alocados, consoante entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 1.948/2008 – Plenário e 1.052/2012 – Plenário e Acórdão n.º 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012);
- b.3) A licitante poderá somar dois ou mais atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).
- b.4) Quanto à comprovação de compatibilidade em característica, serão aceitos atestados de fornecimento de mão de obra para serviço terceirizado.
- b.5) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b.6) 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.
- b.7) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- c) Declaração de que conhece os locais e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, nada podendo alegar em seu favor futuramente caso seja a vencedora do certame.
- d) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- e) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- f) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- g) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "f", observados os seguintes requisitos:
- g.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

g.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

h) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com emissão até 60 dias anterior a data de abertura do certame. (Acórdão nº 1214/2013-TCU).

10.4. O(A) **PREGOEIRO(A)**, constatando que a documentação apresentada pelo LICITANTE atende às exigências editalícias, proclamará **HABILITADO** o LICITANTE e, aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentar de forma irregular será proclamado **INABILITADO**.

10.4.1. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para **HABILITAÇÃO** deverão estar em nome do LICITANTE, e preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

10.6. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 10.6** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE, por escrito.

10.6.2. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei Nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o prazo de 02(dois) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 10.6** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

10.7.2. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. No julgamento da **HABILITAÇÃO**, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Habilitação.

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

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

11.1. Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, o(a) **PREGOEIRO(A)**, através do **SISTEMA** fará a adjudicação do objeto desta licitação ao vencedor e, em seguida, o presidente do **TRIBUNAL** homologará a licitação autorizando a celebração do contrato.

11.1.1. O procedimento da adjudicação é atribuição do(a) **PREGOEIRO(A)**, se não houver Recurso, ou, havendo, da Presidente do **TRIBUNAL**, que também procederá à homologação do certame.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

12.2. O LICITANTE que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.3. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) **PREGOEIRO(A)** submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao LICITANTE vencedor.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) **PREGOEIRO(A)** autorizado a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

12.5. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, no endereço indicado neste Edital.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

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

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

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

## **14. DA DESCRIÇÃO, LOCAIS E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. De acordo com o que está estabelecido no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. São aplicáveis as sanções administrativas estabelecidas no ITEM 12 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

15.2. São aplicáveis ainda as sanções estabelecidas no Art. 7º da Lei 10.520/2002.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**16. DA RESCISÃO**

16.1 O **TRIBUNAL** poderá rescindir o Contrato desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no seu artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste Edital, nas condições estabelecidas na Minuta do Contrato, ANEXO II deste Edital.

**17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal/gestor do contrato.

17.2. A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o TRE-MA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;

17.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.4. A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no **subitem 17.2.**

17.4.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

17.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

17.7. Caso seja verificada alguma pendência na documentação entregue anexa à fatura, será concedido prazo para regularização. Em permanecendo a inércia por parte da Contratada após o decurso do prazo concedido, será rescindido o contrato cumulado com a aplicação da multa prevista no **item 12** do Termo de Referência- Anexo I deste Edital.

17.8. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.9. A assinatura do contrato para a prestação dos serviços objeto deste certame, a ser firmado entre o TRE-MA e a empresa vencedora da licitação será precedida dos seguintes atos:

I. Solicitação pelo Tribunal ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, devendo o banco público oficial ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito;

II. Assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal, conforme modelo a ser fornecido pelo Tribunal.

17.10. O valor mensal do contrato será depositado na conta-corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela CONTRATADA, depois de glosados os valores de que tratam os subitens abaixo;

a) Férias;

b) 1/3 Constitucional;

c) 13º salário;

d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

17.11. Os valores provisionados para o pagamento das verbas referidas nos subitens anteriores serão glosados do valor mensal e depositados em conta vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade, junto à instituição bancária oficial, conforme estabelecido no art. 1º, da Resolução 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

17.11.1. A movimentação da conta vinculada referida nesse subitem somente poderá ser movimentada somente por ordem expressa do TRE-MA.

17.12. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

17.12.1. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.13. São aplicáveis os procedimentos previstos na Resolução 169/2013, do Conselho nacional de Justiça.

17.14. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança conforme acordo de cooperação firmado entre o CONTRATANTE e instituição bancária oficial.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

17.15. Os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.

17.16. Os percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas são os seguintes, conforme Portaria nº 556/2013-TRE-MA:

**PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO  
DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

Grupo A	36,80
13º SALÁRIO	8,93
FÉRIAS	8,93
ABONO DE FÉRIAS	2,98
SUBTOTAL	20,84
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,67
MULTA FGTS	4,35
A CONTIGENCIAR	32,86

17.17. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.18. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

18.1. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no ITEM 9 do Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir todas as exigências editalícias, inclusive as que estão estabelecidas no ITEM 5 do Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

## **20. DA VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. Será franqueada à Licitante a realização de Vistoria dos locais de execução para conhecimento e ciência dos serviços, características, condições especiais e dificuldades que possam existir na execução dos trabalhos, admitindo-se, conseqüentemente, como certo o prévio e total conhecimento dos serviços.

20.2. A visita técnica deverá ocorrer por horário marcado, e deverá ser agendada pela licitante junto à Coordenadoria de Logística, por meio do telefone (98) 2107-8615 / 2107-8614.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

20.3. A realização da visita poderá ocorrer em até dois dias anteriores da data de abertura do procedimento licitatório.

20.4. Ainda que a empresa não realize vistoria, deverá apresentar declaração de que conhece plenamente o objeto deste termo de referência, uma vez que não serão aceitas reclamações posteriores por desconhecimento.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. O Edital deste **PREGÃO** se encontra disponível no endereço Eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), podendo também ser fotocopiado na Comissão Permanente de Licitação no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de CD-Rom ou *pen drive*, para sua regravação.

21.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esse procedimento licitatório deverão ser enviados ao(a) **PREGOEIRO(A)** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço: [licitacao@tre-ma.gov.br](mailto:licitacao@tre-ma.gov.br).

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

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

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

21.5. Quaisquer informações relativas a esta licitação serão prestadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio na **Seção de Licitação, Análise e Compras - SELIC**, localizada no primeiro andar do Anexo ao prédio sede do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, situado na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, São Luís, através dos fones/fax: (98) 2107-8876/8802, ou pelo e-mail [licitacao@tre-ma.gov.br](mailto:licitacao@tre-ma.gov.br), em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 19:00h, obedecidos os seguintes critérios:

21.5.2. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o **TRIBUNAL**;

21.5.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

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

21.7. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I – Termo de Referência e II – Minuta do Contrato.

São Luís, 21 de julho de 2014.

**KATIA LIMA SILVA MIRANDA**  
**Chefe da Seção de Licitação, Análise e Compras**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ÀS ELEIÇÕES GERAIS DE 2014**

**1. OBJETO**

---

Prestação de serviços de apoio à realização das Eleições Gerais de 2014 no Estado do Maranhão mediante alocação de postos de trabalho com atuação nos Cartórios Eleitorais, “Municípios Termo”, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, conforme quantitativos (Anexo I) e especificações constantes deste Termo de Referência.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**2.1. Necessidade da contratação**

No Estado do Maranhão, estão cadastradas 17.333 Seções Eleitorais, espalhadas por 217 municípios, envolvendo zona urbana e rural.

Cabe ressaltar que no período que antecede cada eleição, as urnas eletrônicas devem ser limpas, testadas, reprogramadas, lacradas, e todas as ações de cunho operacional que visam deixá-las preparadas à fiel execução do pleito eleitoral.

Na medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas ao TRE-MA e Cartórios Eleitorais se avolumam. São realizadas atividades tais como preparação das urnas e computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; levantamento da infraestrutura dos locais de votação; registro das informações levantadas; convocação, treinamento e apoio aos mesários; gestão da distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que deem problemas no dia da votação e transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação.

A contratação dos serviços de apoio se faz necessária pelo aumento considerável na demanda de serviços cartorários em ano eleitoral e está alinhada com o planejamento estratégico da Justiça Eleitoral, a qual tem por missão “Garantir a legitimidade do

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia”, especialmente quanto à efetividade, à transparência e à segurança.

**2.2. Levantamento de Mercado**

Os serviços desejados consistem na alocação de mão de obra no TRE-MA e nos Cartórios Eleitorais de todo o Estado do Maranhão e são amplamente prestados por empresas no mercado.

Diferem em complexidade somente quanto ao quantitativo de postos de trabalho, uma vez que serão alocados postos em todos os 111 Cartórios Eleitorais e 102 “Municípios Termo” do Estado do Maranhão.

**2.3. Tipo de solução a contratar**

A contratação de empresa especializada em alocação e gestão de postos de trabalho para as Eleições Gerais de 2014 é entendida como sendo a solução mais adequada para selecionar e dispor do número de pessoal necessário para atuar durante um período restrito e determinado.

Via de regra, os Cartórios Eleitorais do interior dispõem de apenas dois servidores do quadro da Justiça Eleitoral.

A presente contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, visando evitar qualquer risco advindo de mais de uma empresa executar serviços interligados entre si, permitindo assim que a metodologia de trabalho adotada seja a mesma, bem como a pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio na realização das Eleições.

**2.4. Resultados Pretendidos**

Garantir a preparação dos Cartórios Eleitorais, Locais de Votação e Seções Eleitorais para o adequado transcurso do processo de votação e o correto funcionamento das urnas eletrônicas, e a sua substituição, em caso de contingência, além da célere transmissão dos arquivos de urna para o TRE-MA e TSE.

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

3.1. Os serviços serão realizados mediante alocação de postos de trabalho nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas e locais de votação no Estado do Maranhão.

3.2. Haverá deslocamento de postos de trabalho e a realização de serviço extraordinário, os quais serão autorizados mediante a emissão de Ordens de Serviço, emitida em 2 (duas) vias, conforme modelos disponibilizados no Anexo II deste Termo de Referência,

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

firmada por servidores do TRE-MA e devidamente autorizado pelo fiscal de contrato formalmente nomeado.

Obs. 1: Os municípios que possuem Cartório Eleitoral são denominados de “Município Sede”. Os municípios que não possuem Cartório Eleitoral são denominados “Município Termo”.

Obs 2: Parte dos trabalhos se inicia nos Cartórios Eleitorais, situados em Municípios Sede e locais de armazenamento de urna, e poderão ser concluídos em outras localidades, geralmente nos municípios termo e locais de difícil acesso.

3.3. Na Ordem de Serviço deverá constar:

- o número da Ordem de Serviço;
- a data de emissão da Ordem de Serviço;
- o local de realização dos serviços;
- os serviços a serem executados;
- o período e os dias de execução;
- o custo estimado da Ordem de Serviços, com a indicação de dias de realização de serviços;
- nome e assinatura do responsável pela emissão da Ordem de Serviço;
- nome e assinatura do fiscal do contrato, autorizando a execução da Ordem de Serviço;

3.4. O início da execução dos serviços se dará impreterivelmente no dia 04/09/14 para o posto de GERENTE ADMINISTRATIVO e no dia 10/09/14 para os profissionais do GRUPO I e do GRUPO II, os quais deverão assumir nesta data seu posto.

3.5. O treinamento dos profissionais será realizado nos Cartórios Eleitorais e/ou no local de armazenamento de urnas (GRUPO I) e em São Luís-MA (GRUPO II), locais constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

3.5.1 A contratada deverá disponibilizar todos os profissionais para participar do treinamento, com vistas ao desempenho a contento de suas atividades;

3.5.2 O conteúdo teórico e prático do treinamento dos profissionais contratados e a indicação da mídia a ser utilizada para sua realização serão de responsabilidade do TRE-MA.

3.5.3 Caberá à contratada arcar, se necessário for, com as passagens e diárias dos profissionais para o treinamento, solicitando reembolso ao TRE-MA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5.4 No caso de substituição de um profissional após a realização do

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

treinamento, caberá ao Gerente Administrativo informar à Contratante para que a mesma providencie treinamento para o novo alocado.

3.5.5 A responsabilidade pelos instrutores para ministrar os treinamentos ficará a cargo do TRE-MA, que o fará por meio de servidores do quadro ou pessoal especializado para esta finalidade.

Disposições Gerais:

3.6.1 Os profissionais do GRUPO II diferenciam-se dos profissionais do GRUPO I pela razão de que além das atividades descritas no item 4, os primeiros terão que operar equipamentos de comunicação via satélite.

3.6.2 Os profissionais do GRUPO II não podem, em hipótese alguma, serem portadores de marcapasso, devido à interferência de microondas das antenas nesses tipos de aparelho.

3.6.3 Caso seja necessário, haverá deslocamento de profissionais do GRUPO I para outras localidades, no quantitativo máximo de 1/3 (um terço) dos alocados, mediante prévia autorização do Fiscal do Contrato.

3.6.4 O regime de atuação do Posto de Gerente Administrativo se dará em 44 horas semanais e o regime de atuação dos postos de trabalho dos GRUPOS I e II se dará em 40 horas semanais, em horário determinado por Juiz Eleitoral ou servidor da Justiça Eleitoral, em período compreendido entre 7 e 22 horas;

3.6.5 Mediante autorização específica para a realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que extrapole as 44 horas semanais para o posto de Gerente Administrativo e as 40 horas semanais para os postos de trabalho dos GRUPOS I e II. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:

- a) Até duas horas de serviço extraordinário em dias úteis;
- b) Até quatro horas de serviço extraordinário aos sábados;
- c) Até seis horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados;
- d) Até dez horas de serviço extraordinário nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

d.1 Por necessidade extraordinária da Justiça Eleitoral o alocado poderá cumprir jornada superior a dez horas de serviços extraordinários no dia da realização do pleito de 1ª e 2º turnos da eleição.

3.6.6 Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias, após cumpridas as 44 horas semanais de serviço ordinário para o posto de Gerente Administrativo e as 40 horas semanais de serviço ordinário para os postos de trabalho dos GRUPOS I e II, cujo quantitativo previsto consta do Anexo III;

3.6.7. Para os postos de trabalho dos GRUPOS I e II para o Gerente Administrativo não será devido o pagamento de horas extras quando o excesso de horas de trabalho em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias, na forma do art. 59 § 2º e § 3º da CLT.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ALOCADOS**

---

4.1. Os postos de trabalho envolvidos na presente contratação são Profissionais de apoio às eleições, subdividido em:

- 4.1.1 Gerente Administrativo;
- 4.1.2 Profissionais de apoio – GRUPO I.
- 4.1.3 Profissionais de apoio – GRUPO II.

4.2. As atividades a serem realizadas pelo Gerente Administrativo compreendem:

4.2.1- Gerenciar os eventos de capacitação dos profissionais contratados, incluindo a impressão e distribuição do material didático;

4.2.2- Encaminhar à Gestão do Contrato, no primeiro dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Cartório Eleitoral, bem como de sua localização de trabalho;

4.2.3- Orientar e controlar as atividades dos profissionais de apoio às Eleições;

4.2.4- Intermediar as relações entre os profissionais contratados;

4.2.5- Estabelecer, com a orientação e acompanhamento da Gestão do Contrato no TRE-MA, a logística e as necessidades de deslocamento dos profissionais de Apoio às Eleições das Zonas Eleitorais de sua atuação para os locais onde serão realizados a

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

preparação, instalação, carga de software, testes e operacionalização dos equipamentos utilizados nas eleições;

4.2.6- Auxiliar à Contratada nas atividades de recrutamento, seleção, contratação, substituição, pagamentos e desmobilização dos postos de trabalho.

4.3- As atividades a serem realizadas pelos profissionais de Apoio às Eleições (Grupos I e II)\_compreendem:

4.3.1- Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos utilizados para as eleições, incluindo:

4.3.1.1- Apoiar as audiências de Geração das Mídias e Preparação das Urnas;

4.3.1.2- Executar os testes dos equipamentos utilizados para as eleições;

4.3.2.3- Realizar a carga das urnas utilizadas nos simulados e nas eleições;

4.3.2.4- Verificar a infra-estrutura para ligação dos equipamentos utilizados para as eleições;

4.3.2.5- Realizar vistoria nos locais onde ocorrerão as audiências de Geração de Mídias e Preparação das Urnas;

4.3.2.6- Substituir e repor suprimentos e componentes de equipamentos utilizados para as eleições;

4.3.2.7- Auxiliar a preparação dos locais de votação: realizar vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições, e proceder à distribuição dos equipamentos utilizados nas eleições, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRE;

4.3.2.8- Inserir informações dos equipamentos utilizados para as eleições e locais de votação em sistemas da Justiça Eleitoral ou preenchimento de relatórios ou planilhas, sob supervisão da Justiça Eleitoral;

4.3.2.9- Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria para providências a cargo do TRE-MA;

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

4.3.2.10- Auxiliar nos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;

4.3.2.11- Instalar os equipamentos utilizados nas eleições nos locais de votação; coordenação e atendimento de chamados das seções eleitorais; realização de outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, e prestar suporte à geração do BU, via sistemas de apuração;

4.3.2.12- Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;

4.3.2.13- Operar os sistemas de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

4.3.2.14- Operar os equipamentos de comunicação de dados utilizados para transmissão de dados nos locais onde forem designados;

4.3.2.15- Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;

4.3.2.16- Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento, consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;

4.3.2.17- Auxiliar a vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e 2º turno, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

- 5.1 O início da execução do contrato para o GERENTE ADMINISTRATIVO será dia 04/09/2014 e para os profissionais do Grupo I e do Grupo II será dia 10 de setembro de 2014, data em que todos os alocados deverão ter assumido seus postos de trabalho.
- 5.2 Selecionar os candidatos para ocuparem os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados no item 6 deste Termo de Referência;
- 5.3 Apresentar ao Fiscal de Contrato, caso seja solicitado, até a data de início de atuação do profissional, currículo resumido com a qualificação técnica do profissional, visando aferição do enquadramento do perfil.
- 5.4 Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte, seguros de acidente de trabalho e outras que incidam sobre a execução do contrato.
- 5.5 Controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços.
- 5.6 Informar ao Fiscal do Contrato e ao Chefe de Cartório, quando da alocação dos profissionais de eleição, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados, com antecedência mínima de 2 dias úteis da data de início da execução, para fins de autorização de acesso.
- 5.7 Promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRE.
- 5.8 Providenciar para que a apresentação dos profissionais de apoio às Eleições se dê no dia, hora e local determinados pelo TRE-MA.
- 5.9 Custear as despesas relativas à reprodução de mídia de treinamento, incluindo o manual de operação das urnas eletrônicas, em versão impressa, em quantidade suficiente para atender à totalidade dos profissionais.
- 5.10 Observar os critérios indicados no item 5.12.1 do termo de referência e Anexo III deste Termo de Referência, que indica a estimativa de deslocamento de postos de trabalho.
- 5.11 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para movimentar um posto de trabalho para local diverso daquele para o qual fora destinado.
- 5.12 Realizar, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica, serviços de gestão de movimentação de posto de trabalho, os quais consistem em realizar toda gestão necessária para alocar um posto de trabalho em local distinto daquele para o qual fora destinado.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

5.12.1 A gestão de movimentação de posto de trabalho poderá se dar de duas formas:

5.12.1.1. COM transporte proporcionado pelo TRE; ou

5.12.1.2 SEM transporte proporcionado pelo TRE.

5.12.1.3 A Ordem de Serviço recebida indicará o número de dias em que os postos de trabalhos ficarão afastados de seus locais originais de atividade;

5.12.1.4 Todos os custos associados a esta atividade deverão ser cobertos pela contratada, incluindo despesas com emissão de passagens entre quaisquer municípios da Unidade da Federação, custos com hospedagem e quaisquer outros associados ao serviço, incluindo respectivos impostos;

5.12.1.5 Não será emitida Ordem de Serviço para gestão de deslocamento de posto de trabalho quando houver necessidade de movimentação de postos de trabalho entre municípios conurbados, que são aqueles com situação geográfica que os tornam limítrofes um do outro;

5.12.1.6 As movimentações que se enquadrarem nas formas descritas nos subitens 5.12.1.1 e 5.12.1.2, deverão respeitar os seguintes critérios:

5.12.1.6.1 Gestão de movimentação de posto de trabalho COM transporte proporcionado pelo TRE: deverá ter valor igual a zero, visto não envolver disponibilização de transporte de ida e volta para o profissional pela Contratada;

5.12.1.6.1.1 O deslocamento da sede da Zona Eleitoral até a Seção Eleitoral, ou até o local de apuração no qual será transmitido via satélite o boletim de urna é de responsabilidade do TRE.

5.12.1.6.2 Gestão de movimentação de posto de trabalho SEM transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral: valor único a ser pago pela Contratada a cada movimentação de posto de trabalho (ida e volta) a ser ressarcido quando do pagamento da nota fiscal pela Contratante. Serão considerados os dias de afastamento para cálculo da despesa com hospedagem.

5.13 Providenciar e disponibilizar, às suas expensas, ferramentas e equipamentos para cada um dos profissionais do GRUPO I e II segundo o descrito a seguir:

5.13.1 uma chave de fenda (3/16”);

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

- 5.13.2 uma chave para energia (chave teste);
  - 5.13.3 uma chave Phillips (3/16”); e
  - 5.13.4 um exemplar do manual de operação das urnas.
- 5.14 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à Contratante. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada. O valor do dano será descontado da garantia prestada. Caso essa seja inferior ao valor do dano, a Contratada será notificada para cobrir a diferença dentro do prazo concedido e em caso de não pagamento, o mesmo poderá ser cobrado via judicial.
- 5.15 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.
- 5.16 Adotar todas as providências para que não sejam alocados, na execução do contrato, estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, bem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem.
- 5.17 Arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem nas situações em que o profissional for contratado em município distinto daquele para o qual o posto de trabalho fora alocado quando da abertura da Ordem de Serviço.
- 5.18 Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral. A substituição do profissional deverá ocorrer em prazo não superior a 2 (dois) dias, contados da comunicação oficial do TRE, quando for o caso. A solicitação para substituição do profissional pelo TRE deverá ser justificada com critérios objetivos.
- 5.19 Entregar à Contratante caso seja solicitada, toda a documentação exigida para alocação de profissionais conforme previstos neste Termo de Referência.
- 5.20 Providenciar, para cada profissional, crachá de identificação padronizado onde seja visível:

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

- 5.20.1 O nome da empresa contratada;
  - 5.20.2 Foto do profissional;
  - 5.20.3 Nome do profissional;
  - 5.20.4 Matrícula do profissional;
  - 5.20.5 Inscrição, em negrito e em letras maiúsculas: “A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL”.
- 5.21 Entregar ao TRE, em até cinco dias após os profissionais se apresentarem para prestar os serviços, a seguinte documentação:
- 5.21.1 Declaração da contratada na qual conste a comprovação de atendimento de perfis para todos os profissionais, segundo especificado no item 6 deste Termo de Referência.
  - 5.21.2 Declaração da Contratada, sob as penas da Lei, de que os profissionais alocados na execução do serviço entregaram todas as declarações previstas nos subitens 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10.
  - 5.21.3 Fornecer ao alocado carta de apresentação para entrega no local da prestação dos serviços. A carta deverá ser direcionada ao Juiz Eleitoral, nos casos em que os profissionais forem alocados nos Cartórios Eleitorais.
- 5.22 Arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando o limite de serviço extraordinário autorizado pelo TRE e segundo o subitem 3.6.5 deste Termo de Referência.
- 5.22.1 A solicitação de realização de serviços em horas suplementares será feita por meio de Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, a qual será encaminhada pelo TRE à empresa contratada.
- 5.23 As despesas efetuadas pela contratada em atendimento ao disposto no subitem 5.22 serão pagas pelo contratante, observada a fórmula abaixo, mediante apresentação de nota fiscal distinta da prestação ordinária dos serviços, acompanhada de relatório, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, e das Solicitações de Realização de Serviços em Horas Suplementares, emitidas pelo TRE.

$$\text{VHS} = [\text{S} \times (1 + \text{EA}) \times (1 + \text{I}) \times (1 + \text{tx}) \times (1 + \text{L}) \div \text{D}] / (1 - \text{T})$$

**Onde:**

**VHS = Valor da Hora Suplementar**

**EA = Encargos sociais do grupo A**

**S = Salário**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**I = Índice referente ao acréscimo legal sobre a hora normal, previsto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do Estado ou, na sua falta, na legislação trabalhista.**

**D = de acordo com a jornada mensal prevista na CCT ou, na sua falta, na legislação trabalhista.**

**T= tributos incidentes sobre o faturamento**

**TX = taxa de administração**

**L = Lucro**

5.24 Fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transportes (quando devido) correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte. No início da execução dos serviços, quando da alocação dos profissionais, os benefícios acima deverão ser imediatamente entregues aos alocados.

5.24.1 Computar somente a quantidade de auxílio-alimentação e vales-transportes fornecida aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, por ocasião do faturamento mensal.

5.25 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes dessa contratação, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

5.25.1 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em Lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

5.26 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

5.27 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

**5.28 Nomear preposto na cidade de São Luís com poderes para dirimir todas as questões contratuais, o qual deverá ficar disponível 7 (sete) dias na semana, 24 horas por dia, cujo Termo de Nomeação deverá ser entregue ao TRE-MA no momento da assinatura do contrato, conforme modelo previsto no ANEXO VII do Termo de Referência.**

5.29 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no mês do início do contrato, os seguintes documentos:

5.29.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

5.29.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

5.30 A contratada providenciará a entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, sempre que não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF:

5.30.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.30.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.30.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

5.30.4 Certidão de Regularidade do FGTS –CRF;

5.30.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.31 A contratada deverá entregar a Contratante sempre que solicitado, os seguintes documentos:

5.31.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

5.31.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

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

5.32 A Contratada deverá 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 dias:

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

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

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

5.32.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

5.32.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.33 A Contratada não poderá utilizar as dependências do TRE-MA para realização das atividades de recursos humanos, como recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para a execução dos serviços.

5.34 A contratada deverá disponibilizar uma linha telefônica que receba ligações a cobrar.

5.35 Os profissionais a serem contratados para ocupar os postos de trabalho serão de livre escolha da Contratada.

5.36 Caso o profissional não se apresente em seu posto de trabalho no dia e horário determinado, ou venha a abandonar seu posto de trabalho, ou, ainda, não venha a corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral, a contratada deverá providenciar sua substituição em prazo não superior a 2 (dois) dias corridos, contada da comunicação oficial do Juiz, Gestor ou Fiscal ao Gerente ou ao Preposto da Contratada.

5.37 Obriga-se a aceitar os acréscimos e supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

## **6. PERFIS E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS**

---

6.1 Os profissionais de Apoio às Eleições (GRUPO I e II) a serem alocados para realização dos serviços deverão:

6.1.1 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

6.1.2 apresentar à contratada currículo resumido, a ser repassado ao TRE, caso solicitado;

6.1.3 comprovar participação em cursos de microinformática, com carga horária de, no mínimo, 30 horas;

6.1.4 A exigência contida no subitem acima poderá ser suprida por declaração do Cartório Eleitoral ou por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição.

6.1.5 comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio.

6.1.6- Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

6.1.7- Declarar que não são filiados a qualquer partido político e que não exercem atividade político-partidária no período da contratação, mediante

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

preenchimento de declaração constante no Anexo IV deste Termo de Referência;

6.1.8- Declarar não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de diretórios de partidos políticos, de candidatos registrados no pleito de 2014 no estado do Maranhão, de juízes ou de servidores da Justiça Eleitoral, seja do quadro efetivo, requisitado ou sem vínculo, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento. A comprovação deverá acontecer mediante preenchimento de declaração constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

6.1.9 Declarar não ser servidor ou empregado com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, mediante preenchimento de declaração constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

**6.2- O Gerente Administrativo a ser alocado para realização dos serviços deverá ter:**

6.2.1- Experiência em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

6.2.2- Disponibilidade para deslocamento dentro do Estado do Maranhão;

6.2.3- Certificado de conclusão de qualquer curso de nível superior, comprovado por meio da apresentação de cópia do respectivo certificado;

6.2.4- Idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

6.2.5- Este profissional também deverá atender os requisitos previstos nos subitens 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9.

6.3- Todos os profissionais descritos acima deverão, ainda:

- a) Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b) Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

- d) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g) Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- h) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização de materiais e produtos;
- i) Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
- j) Demonstrar senso de responsabilidade;
- k) Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Fiscal do Contrato e ser por ele ser autorizado;
- l) Agir com ética profissional;
- m) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- n) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- o) Demonstrar espírito de equipe;
- p) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;
- q) Comunicar-se com clareza;
- r) Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal;
- s) Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- t) Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- u) Manter sigilo das informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

## **7. QUANTITATIVOS PREVISTOS**

---

7.1 Os quantitativos de postos de trabalho previstos para contratação são (Anexo I do termo de referência):



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

Número estimado de Postos de Trabalho			
UF	Gerente Administrativo	GRUPO I	GRUPO II
MA	1	512	103

**8. PAGAMENTO**

---

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

8.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal/gestor do contrato.

8.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósito das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o TRE-MA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;

f) Relatório descritivo da folha geral de pagamento, incluídos salários, as faltas porventura existentes e os valores de vale alimentação e transporte, inclusive com os tributos e encargos devidos.

8.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS e à Previdência Social ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

8.4 O TRE-MA efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura de Serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8.5 Caso seja verificada alguma pendência na documentação entregue anexa à fatura, será concedido prazo para regularização. Em permanecendo a inércia por parte da Contratada após o decurso do prazo concedido, será rescindido o contrato cumulado com a aplicação da multa prevista em capítulo próprio.

#### **8.6. Do Serviço Extraordinário**

8.6.1 Quando devidamente autorizado, observando-se o disposto no item 5.25, a CONTRATADA fará jus ao valor dos serviços prestados em caráter suplementar, com base no custo com a mão de obra mensal contratado, para cada tipo de prestação de serviço acrescido do LDI, o qual deverá ser faturado em separado.

#### **8.7 Do Deslocamento**

8.7.1 Quando devidamente autorizado, observando-se o disposto no item 5.25, a CONTRATADA fará jus ao valor do deslocamento realizado, com base no custo efetivo, o qual deverá ser faturado em separado.

### **9. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

---

9.1 O Contratante deverá, nos termos descritos neste Termo de Referência:

- 9.1.1 Solicitar à contratada que seja feita a substituição, em até 2 (dois) dias corridos, de profissionais que não correspondam às exigências deste Termo de Referência ou cujo comportamento não corresponda a princípios de educação e urbanidade.
- 9.1.2 Exercer a supervisão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, independentemente de adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização utilizados pela contratada.
- 9.1.3 Elaborar o conteúdo teórico do treinamento dos profissionais a serem contratados para execução dos serviços e indicar à contratada a mídia a ser utilizada no mencionado treinamento.
- 9.1.4 O TRE poderá, a seu critério, implementar sistema informatizado para controle da execução do contrato, bem como alterar o formato e

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

conteúdos dos documentos constantes dos anexos deste Termo de Referência.

- 9.1.5 Requerer a realização de serviços em horas suplementares e em local diferente do inicialmente previsto, conforme item da execução dos serviços.

## **10. EXIGÊNCIAS RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE**

---

10.1 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, consoante art. 30 da Lei 8666/93.

10.1.1 Em relação ao quantitativo serão aceitos atestados que contenham o mínimo de 30% da quantidade total dos postos que serão alocados, consoante entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 1.948/2008 – Plenário e 1.052/2012 – Plenário e Acórdão n.º 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012).

10.1.1.1 A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).

10.1.2 Quanto à comprovação de compatibilidade em característica, serão aceitos atestados de fornecimento de mão de obra para serviço terceirizado.

10.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.3 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.

## **11. FORMAÇÃO DE PREÇOS**

---

5.9. Postos de trabalho - A composição dos preços ocorrerá em consonância com a Planilha de Custos e Formação de Preços constantes do Anexo V, considerando-se a legislação vigente.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

- 5.9.3. Os postos de trabalho terão as seguintes subdivisões, devendo ser cotados valores para cada um, conforme modelo de planilha constante do Anexo V:
- 5.9.3.4. Profissional de apoio - Gerente Administrativo
- 5.9.3.5. Profissionais de apoio – GRUPO I e
- 11.1.1.3 Profissionais de apoio – GRUPO II.
- 5.10. Deslocamentos - A composição dos preços dos deslocamentos que poderão ocorrer está prevista no Anexo V.
- 5.11. Hora suplementar - A composição dos preços de hora suplementar deverá considerar os seguintes critérios:
- 5.11.3. Profissionais de Apoio – Grupos I, II e Gerente Administrativo: Para efeito de formação de preços, deverá ser considerado o quantitativo previsto no Anexo V.
- 5.12. Gestão de movimentação de posto de trabalho – Deve ser mensurado pela contratada calculando-se dois valores distintos (vide Anexo V):
- 5.12.3. Gestão de movimentação de posto de trabalho SEM transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral: deverá incluir valores referentes aos custos de deslocamento do profissional para a nova localidade e de retorno à localidade original.
- 5.12.3.4. Dias de movimentação do posto de trabalho (tempo em que o posto permanecerá afastado de seu local original): deverá contemplar os gastos necessários para a manutenção diária do profissional na nova localidade, incluindo-se hospedagem.
- 5.13. Despesas com impressão do Manual de Operação de urnas para os postos de trabalhos dos GRUPOS I e II (vide Anexo V).

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

- 12.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-MA, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.
- 12.2. No caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

I. advertência;

II. multa;

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

IV. Rescisão Contratual

12.3 Os atos administrativos de aplicação das sanções, bem como a rescisão contratual, serão publicados no Diário Oficial da União.

12.4. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de cinco dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do artigo 86 e § 1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12.5 Na hipótese de a CONTRATADA der causa na inexecução total ou parcial do contrato ou fraudá-lo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

12.6 As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

12.7 Caso a CONTRATADA atrase a execução de qualquer das obrigações previstas neste termo de referência, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado em qualquer das obrigações previstas neste termo de referência, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação cumulada com a rescisão contratual.

12.8. São aplicáveis as sanções estabelecidas no Art. 7º da Lei 10.520/2002.

### **13. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

13.1 O prazo de início da execução para o posto de Gerente Administrativo será dia **04/09/2014 encerrando-se dia 10 de outubro de 2014**, caso não haja segundo turno das eleições e existindo o segundo turno, finalizará dia 31 de outubro de 2014.

13.2 O prazo de início da execução para os postos do Grupo I e II será dia **10 de setembro de 2014 encerrando-se dia 07 de outubro de 2014**, caso não haja segundo turno das eleições e existindo segundo turno, seu termo final será dia 28 de outubro de 2014.

13.3 O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2014.

#### **14. VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO**

---

14.1 Será franqueada à Licitante a realização de Vistoria nos locais de execução do contrato para conhecimento e ciência dos serviços, características, condições especiais e dificuldades que possam existir na execução dos trabalhos, admitindo-se, conseqüentemente, como certo o prévio e total conhecimento dos serviços.

14.1 A visita técnica deverá ocorrer por horário marcado, e deverá ser agendada pela licitante junto à Coordenadoria de Logística, por meio do telefone 98 2107-8615 / 2107-8614.

14.2 A realização da visita poderá ocorrer em até dois dias anteriores da data de abertura do procedimento licitatório.

14.3 Ainda que a empresa não realize vistoria, deverá apresentar declaração de que conhece plenamente o objeto deste termo de referência, uma vez que não serão aceitas reclamações posteriores por desconhecimento.

#### **15. A GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

15.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos previstos no artigo 56 da lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos.

15.2 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento:

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

15.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

15.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens 15.3.1 a 15.3.4.

15.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

15.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº8.666, de 1993.

15.8 A garantia será considerada extinta:

15.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.8.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

15.8.3 A garantia de execução contratual somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19, inciso XIX, alínea k, da IN 02/2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (com redação dada pela IN 6, SLTI/MPOG, de 23/12/2013).

## **16. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO**

---

16.1 Será considerada vencedora a proposta (Modelo no Anexo VII) que apresentar o menor preço global do Lote;

16.2 Deverão ser apresentadas planilhas de formação de custos de acordo com os modelos do Anexo VI, especificando os valores compatíveis com o mercado, referentes a todos os custos previstos neste Termo de Referência, acompanhando as exigências previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, bem como o valor da hora extra;

16.3 O Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria utilizada deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços;

## **17 - DA CONTA VINCULADA**

---

17.1 Em razão do disposto na Resolução nº 169 de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça, será realizado o provisionamento das verbas relativas a férias e abono de férias, 13º salário, reflexos sobre férias e 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem depositadas em conta aberta em nome da CONTRATADA em banco público oficial, bloqueada para movimentação, a fim de garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação, por tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra;

17.2 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior, depositados na conta corrente vinculada, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA;

17.3 O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta salário do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRE/MA, mediante apresentação mensal dos comprovantes de depósito dos salários.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**18 - REGIME DE CONTRATAÇÃO**

---

Sugere-se licitação na modalidade Pregão por se tratar de serviço comum.

**19 - PESQUISA DE PREÇOS**

---

19.1. Como parâmetro foi utilizada a pesquisa de preços (Valor de Hospedagem, Transporte -ida e volta, Ferramentas e Manual de Operação de Urnas) feita pelo Tribunal Superior Eleitoral, quando da realização do processo licitatório (Pregão nº 50/2014), neste ano de 2014, que restou revogado (Publicação no Diário Oficial da União de 03/07/2014, Pág. 292, Seção 3). Em relação à pesquisa do valor dos salários da categoria dos profissionais dos Grupos I e II, foi utilizado o Acordo Coletivo de Trabalho – 2014/2014, aprovado pela FENADADOS e pelo SINDPD-MA. No tocante ao valor do salário do Gerente Administrativo, foi adotada a média salarial pesquisada pelo TSE, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014 do Sindicato dos Empregados no Comércio de São Luís-MA.

**20. ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO**

20.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.460.755,31 (três milhões, quatrocentos e sessenta mil, setecentos cinqüenta cinco reais e trinta e um centavos).**

São Luís, 15 de julho de 2014.

---

Magna Maria de Araújo Silva Sousa  
Coordenadora de Logística

**ANEXO I**

**1. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a. O período de atuação do posto de trabalho de Gerente Administrativo se dará no dia 04/09/2014 até 10/10/2014 e em havendo segundo turno, até 31/10/2014;
- b. O período de atuação do posto de trabalho dos Grupos I e II se dará entre os dias 10/09/2014 a 07/10/2014 e em havendo segundo turno, até 28/10/2014.

**2. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO**

GERENTE ADMINISTRATIVO	GRUPO I	GRUPO II
---------------------------	---------	----------

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

1	512	103
---	-----	-----

**3. DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO GRUPO I POR ZONA ELEITORAL E LOCAL DE ARMAZENAMENTO**

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO SEDE	PROFISSIONAIS
1	São Luís	5
2	São Luís	4
3	São Luís	4
4	Caxias	5
5	Caxias	5
6	Caxias	5
7	Codó	4
8	Coroatá	4
9	Pedreiras	5
10	São Luís	8
11	Alto Parnaíba	3
12	Araioses	5
13	Bacabal	6
14	Cururupu	3
15	Grajaú	6
16	Itapecuru Mirim	6
17	Pastos Bons	6
18	Rosário	6
19	Timon	5
20	Viana	5
21	Barão de Grajaú	3
22	Balsas	4
23	Barra do Corda	6
24	Brejo	9
25	Buriti	2
26	Carolina	2
27	Arari	2
28	Coelho Neto	5
29	Colinas	3
30	Guimarães	7
31	Icatu	8
32	Humberto de Campos	5
33	Imperatriz	5
34	São Raimundo das Mangabeiras	3

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

35	São Luís Gonzaga do Maranhão	2
36	Parnarama	2
37	Pinheiro	5
38	São Bento	7
39	Turialva	3
40	Tutóia	4
41	Vitória do Mearim	3
42	Chapadinha	5
43	Pindaré-Mirim	3
44	Passagem Franca	5
45	Penalva	3
46	Porto Franco	6
47	São José de Ribamar	7
48	Dom Pedro	8
49	Vitorino Freire	5
50	Vargem Grande	6
51	São Bernardo	5
52	Alcântara	2
53	São João dos Patos	3
54	Presidente Dutra	6
55	Carutapera	3
56	Barreirinhas	4
57	Santa Inês	4
58	João Lisboa	6
59	Paraibano	2
60	São Domingos do Maranhão	5
61	Esperantinópolis	6
62	Loreto	3
63	São João Batista	2
64	Cândido Mendes	4
65	Imperatriz	6
66	Bacabal	5
67	Pedreiras	4
68	Coroatá	5
69	Codó	3
70	Santa Luzia	7
71	Açailândia	6
72	Mirador	3
73	Urbano Santos	5
74	Lago da Pedra	7
75	Riachão	3

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

76	São Luís	6
77	Santa Inês	3
78	Bom Jardim	5
79	Tuntum	4
80	Santa Luzia do Paruá	5
81	Matões	2
82	Estreito	3
83	Santa Helena	4
84	São Mateus do Maranhão	6
85	Timbiras	2
86	Matinha	3
87	Olho D'água das Cunhãs	5
88	São Luís	6
89	São Luís	10
90	São Luís	5
91	São Luís	5
92	Imperatriz	6
93	Paço do Lumiar	8
94	Timon	4
95	Buriticupu	7
96	Zé Doca	6
97	Barra do Corda	4
98	Açailândia	4
99	Amarante do Maranhão	4
100	Maracaçumé	6
101	Governador Nunes Freire	4
102	Paulo Ramos	3
103	Montes Altos	4
104	Arame	2
105	Balsas	3
106	Pinheiro	6
107	Bacuri	5
108	Governador Eugênio Barros	4
109	Anajatuba	2
110	Monção	4
111	São Vicente Ferrer	3
Local de Armazenamento	São Luís	2
Total		512

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**4. DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO GRUPO II POR ZONA ELEITORAL/MUNICÍPIO**

ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO	PROFISSIONAIS
11	ALTO PARNAÍBA	2
11	TASSO FRAGOSO	1
12	ARAIOSES	4
13	CONCEIÇÃO DO LAGO-AÇU	5
14	CURURUPU	11
18	SANTA RITA	1
20	CAJARI	1
22	BALSAS	7
23	FERNANDO FALCÃO	1
24	ANAPURUS	1
24	SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO	1
26	CAROLINA	4
31	CACHOEIRA GRANDE	1
31	MORROS	1
32	HUMBERTO DE CAMPOS	3
32	PRIMEIRA CRUZ	1
32	SANTO AMARO DO MARANHÃO	1
34	SAMBAÍBA	1
39	TURIAÇU	4
41	VITÓRIA DO MEARIM	1
49	BREJO DE AREIA	1
54	JOSELÂNDIA	1
55	LUÍS DOMINGUES	1
58	JOÃO LISBOA	1
62	LORETO	1
64	CÂNDIDO MENDES	9
64	GODOFREDO VIANA	3
70	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ	1
70	SANTA LUZIA	4
78	BOM JARDIM	8
83	SANTA HELENA	3
84	MATÕES DO NORTE	1
95	BOM JESUS DAS SELVAS	5
96	GOVERNADOR NEWTON BELLO	3
96	ZÉ DOCA	2
98	ITINGA DO MARANHÃO	2
99	AMARANTE DO MARANHÃO	1
99	SÍTIO NOVO	1
107	SERRANO DO MARANHÃO	2
110	MONÇÃO	1
TOTAL		103

**5. REQUISITOS PARA TREINAMENTO**

5.1. Treinamento dos profissionais do Grupo I:

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

<b>Município(s) onde será(ão) realizado(s) o(s) treinamento</b>	<b>Número de treinandos por município</b>	<b>Número de turmas</b>	<b>Número de dias de treinamento por turma</b>
Ver Tabela do Item 3 deste Anexo (Coluna <b>Município Sede</b> )	Ver tabela do Item 3 deste Anexo (Coluna <b>Profissionais</b> )	1	3

5.2. Treinamento dos profissionais do Grupo II:

<b>Município(s) onde será(ão) realizado(s) o(s) treinamento</b>	<b>Número de treinandos por município</b>	<b>Número de turmas</b>	<b>Número de dias de treinamento por turma</b>
São Luís (TRE- MA)	20 e/ou 21	5	1

**ANEXO II**

ORDEM DE SERVIÇOS – GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇOS – SERVIÇOS ORDINÁRIOS

ORDEM DE SERVIÇOS – SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

RELATÓRIO DE SERVIÇOS REALIZADOS

RELATÓRIO DE POSTO DE TRABALHO



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO



JUSTIÇA ELEITORAL

ORDEM DE SERVIÇOS -  
GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO

<b>1. Ordem de Serviço n.º</b>	<b>2. Data de emissão:</b>	<b>3. UF:</b>
<b>4. Número de postos de trabalho a movimentar com transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral</b>		
<b>5. Número de postos de trabalho a movimentar com transporte proporcionado pela contratada</b>		
<b>6. Número de dias de deslocamento (diárias)</b>		
<b>7. Período de Execução:</b>  / / a / /		
<b>8. Custo estimado desta Ordem de Serviço:</b> R\$ _____,00 ( _____ )		
<b>9. E-mail do Responsável pela emissão desta OS:</b>		
<b>10. Responsável pela emissão desta Ordem de serviço</b>	(assinatura e carimbo)	<b>11. Data:</b>
<b>12. Autorização do Fiscal do contrato no TRE:</b>	(assinatura e carimbo)	<b>13. Data:</b>
<b>16. Ciência da contratada:</b>	(assinatura e carimbo)	<b>17. Data:</b>

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

18. OBS:



JUSTIÇA ELEITORAL

ORDEM DE SERVIÇOS -  
SERVIÇOS ORDINÁRIOS

1. Ordem de Serviço n.º	2. Data de emissão:	3. UF:
<b>4. Local de Realização dos Serviços:</b>		
<b>5. Objeto desta ordem de serviço:</b>  ( ) Profissionais Grupo I Grupo II  ( ) Profissionais  Quantidade de técnicos: _____		
<b>6. Serviços a serem executados:</b>		
<b>7. Período de Execução:</b>  / / a / /		
<b>7.1 Dias úteis:</b>		
<b>8. Custo estimado desta Ordem de Serviço:</b> R\$ _____,00 ( _____ )		
<b>9. E-mail do Responsável pela emissão desta OS:</b>		

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

<b>10. Responsável pela emissão desta Ordem de serviço</b>		<b>11. Data:</b>
	(assinatura e carimbo)	
<b>12. Autorização do Fiscal do contrato no TRE:</b>		<b>13. Data:</b>
	(assinatura e carimbo)	
<b>16. Ciência da contratada:</b>		<b>17. Data:</b>
	(assinatura e carimbo)	
<b>18. OBS:</b>		



JUSTIÇA ELEITORAL

ORDEM DE SERVIÇOS

**SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS  
ELEITORAL**

Secretaria de Tecnologia da Informação	SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EM HORAS SUPLEMENTARES Nº	Referência: Ordem de Serviço Nº
--	---	---------------------------------

ÓRGÃO SOLICITANTE	UNIDADE	TELEFONE / RAMAL
TRE-MA	STI	

**Objeto desta ordem de serviço:**

(    ) Gerente Administrativo    (    ) Profissionais Grupo I    (    ) Profissionais Grupo II

Quantidade de técnicos: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

**PREVISÃO DE HORAS SUPLEMENTARES**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO DE HORAS DIAS ÚTEIS	QUANTITATIVO DE HORAS SÁBADOS	QUANTIDADE DE HORAS DOMINGOS E FERIADOS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
				/ /	/ /

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**SOLICITAÇÕES**

FISCAL DO CONTRATO (XXX) CARIMBO	ASSINATURA /	DATA

**AUTORIZAÇÃO**

FISCAL DO CONTRATO (XXXX)	ASSINATURA / CARIMBO	DATA

**CIÊNCIA DA CONTRATADA**

REPRESENTANTE DA CONTRATADA	ASSINATURA / CARIMBO	DATA

**Logotipo da empresa**

**RELATÓRIO DE SERVIÇOS REALIZADOS**

Nº da Ordem de Serviço de referência	Nº da Solicitação de Serviços em Horas Suplementares	Nome do Profissional	Período de realização dos serviços	Quantidade de horas realizadas de segunda a sexta-feira	Valor total dos serviços realizados segunda a sexta-feira	Quantidade de horas realizadas em sábado	Valor total dos serviços realizados em sábados	Quantidade de horas realizadas em domingos e feriados	Valor total dos serviços realizados domingos e feriados

Assinatura do Representante da Contratada	Local	Data
---	-------	------

Observação: A contratada deverá anexar ao Relatório as Solicitações de Realização de Serviços em Horas Suplementares autorizadas.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**



**JUSTIÇA  
ELEITORAL**

**RELATÓRIO DE POSTO DE TRABALHO**

EMPRESA  
PRESTADORA

PERÍODO APURADO

À

UF	MUNICÍPIO	ZONA	NOME DO GERENTE REGIONAL / TÉCNICO (URNA/COMUNICAÇÃO/PÓLO)
----	-----------	------	--

**Atesto que o profissional prestou serviços na jurisdição deste Tribunal/Cartório Eleitoral conforme definido no contrato nº**

DIA	Trabalhado/não trabalhado	Horas extras dias úteis	Horas extras sábados	Horas extras Domingo	DIA	Trabalhado/não trabalhado	Horas extras dias úteis	Horas extras sábados	Horas extras Domingo
1					16				
2					17				
3					18				
4					19				
5					20				
6					21				
7					22				
8					23				
9					24				
10					25				
11					26				
12					27				
13					28				
14					29				
15					30				
					31				

NOTAS

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

NOME DO JUIZ / CHEFE DO CARTÓRIO / SECRETÁRIO DE INFORMÁTICA (carimbo ou nome em letra de forma)	ASSINATURA	DATA
--	------------	------

**ANEXO III**

**1. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES DE DESLOCAMENTOS E DE HORAS SUPLEMENTARES**

**1.1 DESLOCAMENTOS**

	<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>GRUPO I</b>	<b>GRUPO II</b>
<b>TRE-MA</b>		512	103

<b>Evento 1</b>				
<b>Treinamento – GRUPO II</b>				
<b>Local de treinamento</b>	<b>Dias de treinamento para uma turma</b>	<b>Quantidade de dias de deslocamento</b>	<b>Volume estimado de deslocamentos</b>	<b>Dias de afastamento</b>
São Luís (TRE-MA)	1	3	103	309

<b>Evento 2</b>
<b>Deslocamento para inseminação de urnas - GRUPO I</b>

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

<b>Número de profissionais serem deslocados</b>	<b>Quantidade de dias de deslocamento</b>	<b>Dias de afastamento</b>
24	1	24

<b>Evento 3</b>		
<b>Deslocamento para realização do 1º Turno - GRUPO II</b>		
<b>Número de profissionais serem deslocados</b>	<b>Quantidade de dias de deslocamento</b>	<b>Dias de afastamento</b>
103	2	206

<b>Evento 4</b>		
<b>Deslocamento para realização do 2º Turno - GRUPO II</b>		
<b>Número de profissionais serem deslocados</b>	<b>Quantidade de dias de deslocamento</b>	<b>Dias de afastamento</b>
103	2	206

**Gestão de movimentação de postos de trabalho (GRUPOS I E II)**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

<b>Deslocamentos com transporte sob responsabilidade da Justiça Eleitoral</b>	<b>Deslocamentos com transporte sob responsabilidade da contratada</b>	<b>Dias de afastamento 1º e 2º Turnos</b>
436	103	745

**HORAS SUPLEMENTARES ESTIMADAS**

**Quantitativos estimados GERENTE ADMINISTRATIVO**

	<b>HORA DIA UTIL (55%)</b>	<b>HORA SÁBADO (55%)</b>	<b>HORA DOMINGO (100%)</b>
	10	16	20

**Quantitativos estimados (PROFISSIONAIS GRUPO I E GRUPO II)**

	<b>HORA DIA UTIL (60%)</b>	<b>HORA SÁBADO (60%)</b>	<b>HORA DOMINGO (100%)</b>
	9	16	20



**ANEXO IV**

1. MODELO DE DECLARAÇÃO – Parentesco
2. MODELO DE DECLARAÇÃO – Filiação
3. MODELO DE DECLARAÇÃO – Servidor Público

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**1. MODELO DE DECLARAÇÃO - PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Profissional de Apoio às Eleições, alocado na \_\_\_\_ª Zona Eleitoral, localizada no Município de \_\_\_\_\_, portador(a) do Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, declaro **não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de diretórios de partidos políticos, de candidatos registrados no pleito de 2014 no estado do Maranhão, de juízes ou de servidores da Justiça Eleitoral, seja do quadro efetivo, requisitado ou sem vínculo, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.**

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**2. MODELO DE DECLARAÇÃO - FILIAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Profissional de Apoio às Eleições, alocado na \_\_\_\_ª Zona Eleitoral, localizada no Município de \_\_\_\_\_, portador(a) do Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, declaro **não ser filiado a qualquer partido político e que não exerço atividade político-partidária no período de minha contratação para realizar os serviços de apoio às eleições.**

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**3. MODELO DE DECLARAÇÃO – SERVIDOR PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Profissional de Apoio às Eleições, alocado na \_\_\_\_ª Zona Eleitoral, localizada no Município de \_\_\_\_\_, portador(a) do Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, declaro **não ser servidor ou empregado com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, para a realização dos serviços de apoio às eleições.**

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS**

**1. Planilha Salários, Encargos Sociais, Vale Alimentação, Auxílio Transporte e Ferramentas**

POSTO DE TRABALHO	ACORDO COLETIVO DE TRABALHO – 2014/2014 FENADADOS/ SINDPD-MA e CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – SIND. COMERCIO SÃO LUIS MA	PISO SALARIAL	MONTANTE A		MONTANTE A (R\$)
			SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS <sup>3</sup>	
		R\$	R\$	R\$	R\$
Gerente Administrativo (44 H)	MÉDIA SALARIAL	5.828,00	5.828,00	4.109,32	9.937,32
Profissionais GRUPOS I E II (40 H)	PISO NORMATIVO	895,13	895,13	631,16	1.526,29

POSTO DE TRABALHO	ACORDO COLETIVO DE TRABALHO – 2014/2014 FENADADOS/ SINDPD-MA e CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – SIND. COMERCIO SÃO LUIS MA	VALE ALIMENTAÇÃO	MONTANTE B		MONTANTE B (R\$)
			AUXÍLIO TRANSPORTE E	FERRAMENTAS	

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

		R\$	R\$	R\$	R\$
Gerente Administrativo (44 H)		440,00			440,00
Profissionais GRUPOS I E II (40 H)		440,00	78,29	14,38	532,67

POSTO DE TRABALHO	MONTANTE A + MONTANTE B	TOTAL LDI (34,69%)	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO		VALOR MENSAL TOTAL
			VALOR MENSAL UNITÁRIO		
		R\$	R\$	R\$	R\$
Gerente Administrativo (44 H)	10.377,32	3.599,89	13.977,21	1	13.977,21
Profissionais GRUPOS I E II (40 H)	2.058,96	714,25	2.773,21	615	1.705.524,15
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>Gerente Administrativo +</b>	<b>Profissionais</b>	<b>GRUPOS I</b>	<b>e II</b>	<b>1.719.501,36</b>

**2. Planilha Deslocamentos/Afastamentos**

DESLOCAMENTOS				
UF	Deslocamentos com transporte	Preço médio da passagem (ida/volta)	Valor estimado	Valor estimado com LDI de 34,69%
MA	103	160,93	16.575,79	22.325,93

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

DIAS DE AFASTAMENTO				
UF	Valor estimado da hospedagem	Quantidade de dias de afastamento	Valor estimado	Valor estimado com LDI de 34,69%
MA	113,00	745	84.185,00	113.388,77

**3. Planilha Horas Suplementares Estimadas**

**Período máximo considerado (Gerente Administrativo):**

**(1º Turno: 04/09 a 10/10 - 2º turno 11/10 a 31/10)**

Semanas	8,5
Dias corridos	58
Dias úteis (seg-sex)	42
Sábados	8
Domingos	8

**Período máximo considerado (Profissionais GRUPO I E GRUPO II):**

**(1º Turno: 10/09 a 07/10 - 2º turno 08/10 a 28/10)**

Semanas	7
Dias corridos	49
Dias úteis (seg-sex)	35

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

Sábados	7
Domingos	7

**Quantitativos estimados GERENTE**

**ADMINISTRATIVO (Jornada: 44 horas semanais)**

**(1º Turno: 04/09 a 10/10 - 2º turno 11/10 a 31/10)**

	HORA DIA UTIL	HORA SÁBADO	HORA DOMINGO
	10	16	20

**Quantitativos estimados PROFISSIONAIS GRUPO I**

**E GRUPO II (Jornada: 40 horas semanais):**

**(1º Turno: 10/09 a 07/10 - 2º turno 08/10 a 28/10)**

	HORA DIA UTIL	HORA SÁBADO	HORA DOMINGO
	9	16	20

**VALORES HORAS SUPLEMENTARES ESTIMADAS**

Posto de Trabalho	Qtd Horas 55% - dia útil	Qtd Horas 55% - sábado	Qtd Horas 100% - domingo	Valor da hora	Valor da Hora 55%	Valor da Hora 100%	Total por posto	Qtde. de Prof.	Valor Total
Gerente Administrativo	10	16	20	R\$ 56,71	R\$ 87,90	R\$ 113,42	R\$ 4.553,80	1	R\$ 4.553,80



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

Posto de Trabalho	Qtd Horas 60% - dia útil	Qtd Horas 60% - sábado	Qtd Horas 100% - domingo	Valor da hora	Valor da Hora 60%	Valor da Hora 100%	Total por posto	Qtde. de Prof.	Valor Total
Profissional de Apoio – Grupos I e II	9	16	20	R\$ 9,58	R\$ 15,33	R\$ 19,16	R\$ 766,45	615	R\$ 471.366,75

<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 475.920,55</b>
--------------------	-----------------------

**4. Planilha Custo Treinamento**

	Qtde.	Valor unitário	Valor total
Manual de operação de urnas: 74 folhas X R\$ 0,80	615	R\$ 59,20	R\$ 36.408,00

**5. VALOR TOTAL PREVISTO**

A.SALÁRIOS GERENTE	Mensal: R\$ 13.977,21 28 dias: R\$ 13.045,40 TOTAL PERÍODO: R\$ 27.022,61
B.SALÁRIOS GRUPOS I E II	Mensal: R\$ 1.705.524,15 19 dias: R\$ 1.080.165,30 TOTAL PERÍODO: R\$ 2.785.689,45
C.DESLOCAMENTO (TRANSPORTE)	22.325,93
D.DIAS DE AFASTAMENTO	113.388,77
E.TREINAMENTO (Manual de Operação)	36.408,00

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

de Urnas)	
F.HORAS SUPLEMENTARES	475.920,55
<b>VALOR TOTAL PREVISTO</b>	<b>R\$ 3.460.755,31</b>

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**ANEXO VI**

**ANEXO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E  
FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PROFISSIONAL – GERENTE ADMINISTRATIVO**

<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA</b>	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)
5	Local da Prestação dos serviços

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Auxílio-Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, etc.)		
C	Plano de saúde		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio-funeral		
F	Cesta básica		
G	Outros (especificar)		
Total de Benefícios mensais e diários			

Nota (1): O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota (2): Para cálculo de vales-transporte e vales-alimentação foram considerados 22 dias trabalhados.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Crachá e Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Os custos referentes a crachá deverão ser detalhados nas planilhas correspondentes.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:**

<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	0,00	
B	SESI ou SESC	1,50	
C	SENAI ou SENAC	1,00	
D	INCRA	0,20	
E	Salário Educação	2,50	
F	FGTS	8,00	
G	Seguro acidente do trabalho	Nota (3)	
H	SEBRAE	0,60	
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, sendo o percentual do INSS zerado conforme o Decreto n.º 7828/2012.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) - Percentual adotado para o Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT) variável de acordo com a classificação da empresa e com o Anexo V do Decreto 3048/99.

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33	
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo-terceiro) salário		
<b>TOTAL</b>			

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
<b>TOTAL</b>			

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
	<b>TOTAL</b>		

**Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL</b>	

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
	Tributos		
	B1 - Tributos Federais		
	B1 A - PIS	0,65%	
	B1 B - COFINS	3,00%	
B	B1 C - Contribuição previdenciária patronal - Lei 12.715/2012	2,00%	
	B2 - Tributos Municipais		
	B2 A - ISS	5,00%	
	B3 Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>TOTAL</b>		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): O percentual de 5% (cinco por cento) do ISS deverá ser cotado para todos os municípios, inclusive aqueles do interior do Estado. Caso haja alíquota de ISS diferenciada nos municípios onde serão executados os serviços, a licitante vencedora deverá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, demonstrando a alíquota devida através da cópia da lei tributária do município.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**Quadro-Resumo do Custo por posto de serviço na Capital**

<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

**PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ELEIÇÕES – GRUPOS I E II**

<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA</b>	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)
5	Local da Prestação dos serviços

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intraornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Auxílio-Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, etc.)		
C	Plano de saúde		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio-funeral		
F	Cesta básica		
G	Outros (especificar)		
Total de Benefícios mensais e diários			

Nota (1): O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota (2): Para cálculo de vales-transporte e vales-alimentação foram considerados 22 dias trabalhados.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Crachás	
B	Ferramentas	
C	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Os custos referentes a crachás e ferramentas deverão ser detalhados nas planilhas correspondentes.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:**

<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	0,00	
B	SESI ou SESC	1,50	
C	SENAI ou SENAC	1,00	
D	INCRA	0,20	
E	Salário Educação	2,50	
F	FGTS	8,00	
G	Seguro acidente do trabalho	Nota (3)	
H	SEBRAE	0,60	
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, sendo o percentual do INSS zerado conforme o Decreto n.º 7828/2012.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) - Percentual adotado para o Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT) variável de acordo com a classificação da empresa e com o Anexo V do Decreto 3048/99.

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33	
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo-terceiro) salário		
<b>TOTAL</b>			

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
<b>TOTAL</b>			

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

TOTAL		
-------	--	--

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente**

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
	TOTAL		

**Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1 - Tributos Federais		
	B1 A - PIS	0,65%	
	B1 B - COFINS	3,00%	
	B1 C - Contribuição previdenciária patronal - Lei 12.715/2012	2,00%	
	B2 - Tributos Municipais		
	B2 A - ISS	5,00%	
	B3 Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
	TOTAL		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): O percentual de 5% (cinco por cento) do ISS deverá ser cotado para todos os municípios, inclusive aqueles do interior do Estado. Caso haja alíquota de ISS diferenciada nos municípios onde serão executados os serviços, a licitante vencedora deverá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, demonstrando a alíquota devida através da cópia da lei tributária do município.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**Quadro-Resumo do Custo por posto de serviço na Capital**

<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

**A N E X O V I I**

**TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

Contrato nº \_\_\_\_\_  
Objeto: \_\_\_\_\_

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

São Luís, de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

\_\_\_\_\_  
...(nome do preposto)...

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

**ANEXO II DO EDITAL**  
**(MINUTA DO CONTRATO)**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, E A EMPRESA....., CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2014 (PROCESSO PAD Nº XXX/2014), TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS ELEIÇÕES 2014, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO.

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ Nº 05.962.421/0001-17, com sede na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, em São Luís-MA, neste ato representado por seu Presidente, **DES.** \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF, sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por \_\_\_\_\_ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) resolvem celebrar a presente contratação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de serviços de apoio à realização das Eleições de 2014 no Estado do Maranhão, mediante alocação de postos de trabalho para atuar nos Cartórios Eleitorais, Municípios Termo, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, no primeiro e segundo turno, este se houver**, obedecidas às condições do instrumento convocatório e respectivos anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

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

2.2. O pagamento dos valores relativos aos serviços a serem executados no segundo turno das Eleições 2014, somente será realizado caso haja o segundo turno das Eleições 2014, ou seja, com a efetiva contraprestação dos serviços.

**PARÁGRAFO ÚNICO – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº 2013NE \_\_\_\_\_, à conta da dotação especificada neste Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal/gestor do contrato.

3.2. A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o TRE-MA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;

3.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.4. A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no **subitem 3.2**.

3.4.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

3.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.7. Caso seja verificada alguma pendência na documentação entregue anexa à fatura, será concedido prazo para regularização. Em permanecendo a inércia por parte da Contratada após o decurso do prazo concedido, será rescindido o contrato cumulado com a aplicação da multa prevista no **item 12** do Termo de Referência- Anexo I deste Edital.

3.8. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

3.9. A assinatura do contrato para a prestação dos serviços objeto deste certame, a ser firmado entre o TRE-MA e a empresa vencedora da licitação será precedida dos seguintes atos:

I. Solicitação pelo Tribunal ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, devendo o banco público oficiar ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito;

II. Assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada –

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal, conforme modelo a ser fornecido pelo Tribunal.

3.10. O valor mensal do contrato será depositado na conta-corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela CONTRATADA, depois de glosados os valores de que tratam os subitens abaixo;

- a) Férias;
- b) 1/3 Constitucional;
- c) 13º salário;
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

3.11. Os valores provisionados para o pagamento das verbas referidas nos subitens anteriores serão glosados do valor mensal e depositados em conta vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade, junto à instituição bancária oficial, conforme estabelecido no art. 1º, da Resolução 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

3.11.1. A movimentação da conta vinculada referida nesse subitem somente poderá ser movimentada somente por ordem expressa do TRE-MA.

3.12. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

3.12.1. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

3.13. São aplicáveis os procedimentos previstos na Resolução 169/2013, do Conselho nacional de Justiça.

3.14. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança conforme acordo de cooperação firmado entre o CONTRATANTE e instituição bancária oficial.

3.15. Os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.

3.16. Os percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas são os seguintes, conforme Portaria nº 556/2013-TRE-MA:

**PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO  
DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

Grupo A	36,80
13º SALÁRIO	8,93
FÉRIAS	8,93
ABONO DE FÉRIAS	2,98
SUBTOTAL	20,84
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,67
MULTA FGTS	4,35

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

A CONTIGENCIAR

32,86

3.17. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.18. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

3.20. A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no ITEM 9 do Termo de Referência – ANEXO I do Edital.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir todas as exigências editalícias inclusive as que estão estabelecidas no ITEM 5 do Termo de Referência – ANEXO I do Edital.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

6.1. O presente contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2014.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO**

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

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. São aplicáveis as sanções administrativas estabelecidas no ITEM 12 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

**CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO**

9.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

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

9.2.1. da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

9.3. A **Contratada** poderá exercer seu direito à repactuação da avença, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo, que fixar o novo salário normativo da categoria profissional pertinente ao contrato. Não o exercendo de forma tempestiva e prorrogar o contrato, sem pleitear, no termo aditivo, a respectivo repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

9.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da **Contratada**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e de documentos comprobatórios correspondentes.

9.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da contratada e neste contrato.

9.6. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do Contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

9.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9.8. O prazo referido no **subitem anterior** desta Cláusula ficará suspenso enquanto a **Contratada** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **Contratante** para a comprovação da variação dos custos.

9.9. O **Contratante** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **Contratada**.

9.10. Na superveniência de prorrogação de vigência deste Contrato, em que não seja ressalvada expressamente o direito a que se refere o Parágrafo Segundo desta Cláusula, operará a preclusão do direito à repactuação.

9.11. O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus efeitos a partir da data-base do fato ensejador.

9.12. A empresa contratada para a prestação de serviços de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

10.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

10.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.3;

10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

10.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

10.7. o atraso superior a 25 dias autoriza o TRE-MA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

10.9. A garantia será considerada extinta:

10.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.9.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

10.10. A garantia prevista nesta Cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19, inciso XIX, "alínea k", da Instrução Normativa 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (com redação dada pela IN nº 6, SLTI/MPOG, de 23.12.2013).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**

11.1. Aplica-se a este Contrato o regime jurídico dos contratos administrativos instituído pela Lei nº 8.666/93 especificamente ao disposto no artigo 58.

11.2. Integrarão o presente Contrato as condições estabelecidas no Edital regulador do certame, bem como no Termo de Referência – ANEXO I e respectivos anexos e a proposta da LICITANTE, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

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

12.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em quatro cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

São Luís - MA, .... de ..... de 2014.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**  
Presidente

**CONTRATADA**  
Representante

TESTEMUNHAS:

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