

Edital de reabertura Pregão Eletrônico nº 45/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de CUIDADOR, COZINHEIRO E LAVADEIRO, a serem executados junto às unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão.

PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA, UASG 925125, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 1349/2021**, de 07 de abril de 2021, com eficácia a partir de 09/04/2021, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **13/01/2022**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA (TRADICIONAL)**, tipo **Menor Preço**, por **Grupo/Lote**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 1534/2021.

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** e **ALTERAÇÕES, LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS Nº 10.024/2019**, e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

A Sessão Pública será realizada através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e conduzida pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, nas instalações da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, no prédio sede da Diretoria Administrativa localizada na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190. Contatos: 98 3261 6181 / 6194.

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**, tipo **Menor Preço**, por **Grupo/Lote, com disputa aberto e fechado**, contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de **CUIDADOR, COZINHEIRO E LAVADEIRO**, a serem executados junto às unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão: Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo, nas quantidades e especificações discriminadas no Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

1.2. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital – e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. **OS VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS** para o objeto desta Licitação foram estimados pelo **TRIBUNAL**, em:

Lote – Casa da Criança e Casa Abrigo							
Item	Cargo	Descrição	Casa da Criança	Casa Abrigo	Quantidade Total	Valor unitário estimado	Valor total anual
1	Cuidador – Diurno	Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos	R\$ 6.521,82	R\$ 1.095.665,76
2	Cuidador – Noturno	Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos	R\$ 7.266,36	R\$ 1.220.748,48
3	Cozinheiro – Diurno	Posto 12x36 horas	02 (dois) postos	01 (um) posto	03 (três) postos	R\$ 7.809,40	R\$ 281.138,40
4	Lavadeiro – Diurno	Posto 44h/ semana	01 (um) posto	-	01 (um) posto	R\$ 7.239,96	R\$ 86.879,52
Total							R\$ 2.684.432,16

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

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 Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, 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**.

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

2.4.1. Empresa que se encontre em regime de falência, dissolução, liquidação.

2.4.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua constituição;

2.4.3. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.4. 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.

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

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

2.4.7. 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 juízes vinculados ao TJMA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.8. 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.

2.5. 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.

2.6. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º -C do art. 18 da LC no 123, de 2006. A empresa deverá apresentar o comprovante de desligamento do regime SIMPLES em até 60 (sessenta) dias após o início da contratação, sob pena de multa.”

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

3.7. O licitante credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO NO SISTEMA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação (enumerados no item 5.2) exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. 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 e os documentos de habilitação**. Após o início da Sessão a **proposta e dos documentos de habilitação não poderão mais sofrer alterações ou ser retirados**.

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

a) Data de recebimento das **Propostas e documentos de habilitação**: do dia 14/12/2021 até 09h:59min do dia 13/01/2022.

b) Data da abertura das **Propostas**: Às 10:00 horas do dia 13/01/2022.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.2.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS registrada no SISTEMA** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO VII** deste Edital e conforme os subitens “a” e “b”, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações do objeto a ser fornecido de forma clara e precisa:

a) **Especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO GRUPO/LOTE**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

c) O valor unitário dos itens a ser cadastrado no Comprasnet deverá ser o valor unitário multiplicando pela quantidade e por 12 meses. E o valor total máximo aceitável para o grupo será de R\$ 2.684.432,16, conforme tabela item 1.3 deste edital.

5.2.2. 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:

5.2.2.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame.

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

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

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

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

5.2.2.6. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.2.2.7. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no art. 49 do **DECRETO Nº 10.024/2019**.

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

5.2.4. 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.

5.2.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL** a ser encaminhada através da opção “**enviar anexo**” deverá conter as seguintes informações:

a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF;

b) **Especificações claras e detalhadas do objeto ofertado**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO VII deste Edital, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

c) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO GRUPO/LOTE**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

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

e) **Dados do licitante** referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, inscrição municipal, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;

f) A proposta de preço deverá respeitar todos os direitos existentes na(s) convenção(ões) coletiva(s) e ainda ser apresentada em meio digital, no idioma nacional, devendo suas folhas estar rubricadas e a última assinada pelo seu proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, sob pena de desclassificação, os seguintes anexos:

1. Planilha com memória de cálculo dos custos de formação de preço para cada cargo:

a) Composição da Remuneração;

b) Benefícios Mensais e Diários;

c) Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros);

d) Encargos Sociais e Trabalhistas;

e) Custos indiretos, tributos, LDI/BDI e lucro;

2. Cópia do Acordo ou Convenção coletiva de trabalho da categoria envolvida na prestação do serviço e que fundamentou a planilha;

3. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

3.1) Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante não forem enviados concomitantemente à proposta, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

5.2.6. Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco **PROPOSTA** com mais de uma cotação, exceto no caso de **PROPOSTA** disputada por meio de lances inseridos no **SISTEMA**, conforme previsto neste Edital.

5.2.7. O **TRIBUNAL** poderá solicitar ao **LICITANTE** a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA** por até 60 (sessenta) 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.

5.2.8. Verificando-se discordância entre o preço unitário e total da **PROPOSTA**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o **LICITANTE** não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

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

5.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema no momento da elaboração da proposta no Sistema Comprasnet.

5.3.2. Para fins de habilitação jurídica:

a) Documento extraído da Base de Dados do Sistema CNN da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da LICITANTE com o objeto deste Edital;

5.3.3. Para fins de regularidade fiscal neste **PREGÃO**, o LICITANTE deverá apresentar sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

5.3.4. A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

5.3.4.1. 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto do Termo de Referência, similar em quantidades e características;

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

a) Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

b) Os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 12 postos de trabalho;

c) 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);

5.3.4.1.2 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.3.4.1.3. O LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, 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, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

5.3.4.1.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endere-

ção completo; descrição clara dos serviços prestados, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, posto/função e meios de contato.

5.3.4.2. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade e demais habilidades de cada profissional, devendo ser apresentado no formato de currículo;

5.3.4.3. A administração do TJMA poderá solicitar outros documentos que comprovem as informações prestadas nas certidões ou declarações; podendo, ainda, solicitar a retificação de dados constantes destes documentos, que não consubstancie apresentação de documento obrigatório.

5.3.4.4. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência

5.3.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

5.3.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) – conforme alínea a, do art. 11.1 da IN 05/2017;

5.3.5.2. 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. (IN 05/2017);

5.3.5.3. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social - IN 05/2017;

5.3.5.4. Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação

5.3.5.5. Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, conforme modelo constante em Anexo I do Termo de Referência, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

5.3.5.6. Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença - IN 05/2017;

5.3.5.7. Comprovação de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6 (Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário)

5.3.5.8. Caso o valor total constante na declaração de que trata o Subitem 5.3.5.4 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas.

5.3.5.9. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

5.3.5.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

5.3.6. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho — TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

b) Declaração de **NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do Anexo – I, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;

d) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (www.tcu.gov.br);

e) Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br).

f) Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em São Luís/MA, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

g) Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Tribunal de Justiça do Maranhão e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Tribunal de Justiça do Maranhão e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

5.3.7. A HABILITAÇÃO do LICITANTE poderá ser verificada por meio do **SICAF** mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos.

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

5.3.9. Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado INABILITADO.

5.3.10. **Caso se entenda necessário**, os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

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

5.3.12. 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.

5.3.13. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.14. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 5.3.13** 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.

5.3.15. A **não regularização** da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista 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 análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

5.3.16. As **PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis **para acesso público após o encerramento do envio de lances**.

6. 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 Edital.

6.2. A comunicação entre o(a) **PREGOEIRO(A)** e o(s) **LICITANTE(S)** 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.

6.7. Os lances ofertados nas **PROPOSTAS INICIAIS** com igualdade de valor (empate real), nas quais não se possa realizar o desempate via sistema, serão considerados, conforme a ordem classificatória definida pelo SISTEMA, para fins de convocação.

7. DA 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 TOTAL ANUAL DO ITEM, sendo vencedor nesta etapa aquele que ofertar o menor valor no GRUPO.

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

7.4. Não serão aceitos 02 (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. PARA ESTE CERTAME SERÁ ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.

7.6.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos.

7.6.2. Encerrado o prazo previsto no Item 7.6.1 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.6.3. Encerrado o prazo de que trata o Item 7.6.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.6.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o Item 7.6.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos Itens 7.6.3 e 7.6.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos Itens 7.6.3 e 7.6.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de

classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no Item 7.6.5.

7.6.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no Item 7.6.6.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **PREGÃO** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do Item 8.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Finda a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.1.2 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, em arquivo único, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, observando os requisitos previstos no Item 5.2.5 deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

9.1.2.1. O prazo estabelecido acima SOMENTE poderá ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período mediante solicitação do licitante e se for feito dentro do prazo disposto no Item 9.1.2.

9.2. 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.

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o Item 9.1, o **PREGOEIRO(A)** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo aceitável para a contratação e as especificações constantes do ANEXO VII e, em seguida, verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE nas condições definidas no **Item 5.2** deste Edital.

9.4. Será observado no **juízo das PROPOSTAS as condições seguintes:**

9.4.1. 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**.

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

9.4.2.1. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, 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 9.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

9.4.2.2. Não se admitirá proposta que apresente **preços unitários** simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço médio praticado no mercado (§3º, art. 44, Lei 8.666/93), ainda que a empresa apresente o menor valor no item.

9.5. O(A) **PREGOEIRO(A)**, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a 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.

9.6. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos do setor requisitante para orientar sua decisão.

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

9.8. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 9.6** o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as PROPOSTAS subsequentes, 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.

9.9. No julgamento das PROPOSTAS e da HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade

jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 9.9, análise de propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.9. Poderão ser desclassificadas as **PROPOSTAS** que tiverem itens com valores unitários superiores aos valores estimados pela administração.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

10.2. O(A) **PREGOEIRO(A)** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **SISTEMA**.

10.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, 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.

10.4. 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.

10.5. 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) a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

10.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitação e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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, seguidamente, o presidente do **TRIBUNAL** homologará a Licitação.

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

11.2. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura do **Contrato**, conforme modelo do ANEXO – II deste Edital.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

12.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

12.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório.

12.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.2.2. 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.

12.2.3. As impugnações ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos Itens 12.1 e 12.2 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

12.4. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** nos 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.

13. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 meses nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

13.2. A prestação dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

14. DA REVISÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (IN nº 05/2017).

14.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 14.1., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

14.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

14.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação, respectivamente, será contado a partir:

14.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, e.

14.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

14.3. Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à derradeira.

14.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.5. 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.

14.6. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

14.6.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

14.6.2. As particularidades do contrato em vigência.

14.6.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

14.6.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e.

14.6.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

14.7. A decisão sobre o pedido de reajuste ou repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.8. As revisões, na espécie reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

14.9. O prazo referido no Item 14.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.10. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

14.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

14.12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

14.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou.

14.12.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra, em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.14. Nos casos de pagamentos que tenham como referência data anterior à de apostilamento ou termo aditivo, os prazos para verificação de eventual mora da Administração em sua contraprestação terão sua contagem iniciada tão somente a partir da data da assinatura do respectivo instrumento.

14.15. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

14.16. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666, de 1993.

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

14.17.1. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

15. DAS SANÇÕES

15.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;

15.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

15.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) 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;

15.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

15.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 15.2, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação de serviço;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos na prestação de serviço à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.4. O valor das multas referidas na alínea "b", subitem 15.2 e no subitem 15.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

15.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

15.6. A penalidade estabelecida na alínea "d", do subitem 15.2, será da competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação;

15.7. As penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, acompanhada do Termo de Liquidação da prestação dos serviços emitido pelo FISCAL do contrato (atesto).

16.2. 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, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

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 TJMA, 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;

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

e) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

i. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;

iii. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;

iv. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

v. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

vi. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

vii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

a) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

b) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

16.3. O TJMA, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

16.4. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

16.5. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento

do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

16.6. 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 16.3.

16.7. 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.

16.8. 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 TJMA, 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%.

16.9. Durante a análise de conformidade do objeto com o Termo de referência, a CONTRATADA poderá ser solicitada a prestar quaisquer esclarecimentos requeridos a respeito dos serviços realizados, bem como a efetuar eventuais alterações/correções entendidas como necessárias pela CONTRATANTE, sem nenhum ônus adicional, sendo que neste caso o prazo para pagamentos será interrompido, recomeçando sua contagem após a realização das alterações/correções solicitadas;

16.10. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista no Contrato e no Termo de Referência, logo, estará eximida de quaisquer ônus, direito ou obrigações trabalhistas, tributários e previdenciários decorrentes desta contratação;

DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

16.9. Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. Nº 169/CNJ) e na Portaria-GP nº 741/2021, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

16.9.1 Dos pagamentos mensais a serem realizados à empresa contratada serão retidas e depositadas em banco oficial as provisões dos encargos trabalhistas relativos à:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV– multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

16.10. 6.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais de 30,41 %, 30,50%, 30,60%, 30,70%, 30,80%, 30,89%, 30,99%, 31,09%, 31,19%, 31,28%, 31,38% e 31,49% conforme o caso, incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa no momento da licitação, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
REGIME DE TRIBUTAÇÃO	Incidência cumulativa ou não cumulativa de PIS e COFINS											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
RAT AJUSTADO	0,50%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Submódulo 4.1 (A)	34,30%	34,80%	35,30%	35,80%	36,30%	36,80%	37,30%	37,80%	38,30%	38,80%	39,30%	39,80%
ENCARGOS	%											
13º Salário	8,33%											
Férias	8,33%											
Abono de Férias	2,78%											
SUBTOTAL (B)	19,44%											
Incidência Submódulo 4.1 (A)*(B) = (C)	6,67%	6,77%	6,86%	6,96%	7,06%	7,15%	7,25%	7,35%	7,45%	7,54%	7,64%	7,74%
Multa FGTS	4,30%											
Encargos Retidos (b) + (c) + (d) = (e)	30,41%	30,50%	30,60%	30,70%	30,80%	30,89%	30,99%	31,09%	31,19%	31,28%	31,38%	31,49%

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

16.12. A Contratada deverá arcar com eventuais despesas relativas à abertura e manutenção da conta vinculada, conforme termo de cooperação firmado entre o TJMA e o Banco do Brasil;

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

16.14. Após a Assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 20 (vinte) dias, junto à Diretoria Financeira, os documentos necessários à abertura da CONTA VINCULADA. O descumprimento do prazo sujeitará a contratada à aplicação das sanções previstas no contrato;

16.15. No decorrer da execução contratual, durante o processo de liquidação da despesa, a Diretoria financeira, por suas coordenadorias, realizará a retenção dos valores referentes ao contingenciamento e fará depósito na Conta-Vinculada.

16.16. Os valores provisionados poderão ser resgatados pelo contratado mediante prévia autorização do Tribunal nas seguintes hipóteses;

I - Pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 16.9.1 deste edital, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

II - Pagamento diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 16.9.1 deste edital; e,

16.17. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no inciso 16.16, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal/gestor do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 16.9.1. deste edital;

16.18. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e os empregados alocados na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, **será obrigatória a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho** que deverá atestar se os TERMOS DE RESCISÃO DO CONTRATO de trabalho estão corretos.

16.19. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 16.16. deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

16.20. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do **encerramento da vigência do contrato**;

16.21. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) nos itens anteriores houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

16.22. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada, **será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado

16.23. Não havendo quitação das obrigações trabalhistas por parte da contratada, no prazo de quinze dias, o Tribunal poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme artigo 65 da Instrução Normativa 005/2017.

16.24. O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

16.25. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o Banco Oficial;

16.26. O saldo total da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;

16.27. Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada, caso haja cobrança, a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-vinculada, serão aquelas negociadas com o banco público oficial, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º e art. 8º da Resolução nº 169/2013, de 16 janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa

a) No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

b) O CONTRATANTE fará desconto nas faturas da CONTRATADA e realizará os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

c) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

16.28. Por ocasião da assinatura deste instrumento e da realização do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional

16.29. A CONTRATADA deverá comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011, de 07/07/2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no Item 5.2 do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências edilícias e as condições estabelecidas no Item 5.1 do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

19. DA RESCISÃO

19.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua gravação.

20.2. 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.

20.2.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a julgamento da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ficando intimados, no mesmo ato, os LICITANTES.

20.3. 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.

20.4. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

20.4.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o TRIBUNAL.

20.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

20.4.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via SISTEMA.

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

20.6. A Administração do TJMA analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos a uma comissão.

20.7. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do vindouro contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço, e-mail ou telefone.

20.8. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Edital e no Termo de Referência.

20.9. O TJMA não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros.

20.10. Os contratos e aditivos deverão ser preferencialmente assinados através da **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

20.11. A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

20.12. De acordo com a Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, em seu art. 3º, ficam as PROPONENTES cientificadas de que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados 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 juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

20.13. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de não parentesco, Anexo II – Minuta do Contrato, Anexo III – Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo IV – Modelo de Notificação, Anexo V – Modelo de proposta, Anexo VI – Termo de Referência.

São Luís, 10 de Dezembro de 2021.

Kátia Araujo Gonçalves
Pregoeiro TJMA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro sob as penas da lei, para efeito de comprovação em licitação, que a Pessoa Física/Jurídica (_____), CPF/CNPJ nº (_____) **não tem parentesco ou não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive dos respectivos juízes e desembargadores vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, a qual dá aplicabilidade ao disposto no art. 3º da Resolução nº 07 de 18 de outubro de 2005, alteradas pelas Resoluções nº 09/2005 e nº 21/2006, do Conselho Nacional de Justiça.**

Local e data

Representante Legal ou Procurador

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXX**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, **DES. XXXX**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade nº **XXXX** e do CPF nº **XXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** _____, CNPJ Nº _____, sediada à Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 1534/2021, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xx/2021 e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº xx/2021** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente, contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de CUIDADOR, COZINHEIRO E LAVADEIRO, a serem executados junto às unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão: Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE xx/2021 e proposta de preços apresentada.

1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas na(s) tabela(s) abaixo:

Lote – Casa da Criança e Casa Abrigo							
Item	Cargo	Casa da Criança	Casa Abrigo	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor total mensal	Valor total anual
1	Cuidador – Diurno Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos			
2	Cuidador – Noturno - Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos			
3	Cozinheiro – Diurno Posto 12x36 horas	02 (dois) postos	01 (um) posto	03 (três) postos			

4	Lavadeiro – Diurno -Posto 44h/ semana	01 (um) posto	-	01 (um) posto			
---	--	---------------	---	---------------	--	--	--

1.3. DOS CARGOS E SEUS REQUISITOS

1.3.1. Os serviços de cuidador, cozinheiro e lavadeiro serão executados pela contratada obedecendo à metodologia estipulada conforme Termo de Referência:

1.3.1.1. A pessoa recrutada pela Contratada, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos.

- a. Possuir idade superior a 18 anos;
- b. Grau de escolaridade de ensino médio completo para todas as funções – cuidador, cozinheiro e lavadeiro;
- c. Possuir cursos livres (compatíveis com a função que irá executar), de no mínimo 10 horas. Na impossibilidade de comprovação dos cursos realizados, cabe a Contratada oferecer cursos antes da admissão do profissional;
- d. Possuir responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação;
- e. Ter bons princípios de urbanidade, ser pontual e assídua ao trabalho, ter conduta ética e respeitosa nas relações interpessoais;
- f. Ser tolerante e paciente, possuir senso de organização, de realização, saber ouvir e observar e ser otimista;
- g. Ausência de antecedentes criminais;
- h. Não possuir nenhum grau de parentesco consanguíneo e/ou civil, até o 2º grau, com outras funcionárias que prestam serviço na mesma unidade administrativa (Casa da Criança e Casa Abrigo), assim como com quaisquer membros da equipe administrativa da CONTRATADA.

1.3.2. Descrição dos serviços:

1.3.2.1. CASA DA CRIANÇA:

1.3.2.1.1 Cuidador (**CBO 5162**) - Atribuições:

- 1- Cuidar de crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição contratante, zelando pelo bem-estar biopsicossocial, mediante ações de cuidado com a, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
- 2- Acolher e aconchegar as crianças numa perspectiva positiva, a fim de que sintam-se seguras e pertencentes ao grupo;

- 3- Ser facilitador das interações entre as crianças e entre as crianças e os adultos;
- 4- Proporcionar as crianças recém-acolhidas uma transição suave, sem rupturas bruscas, respeitando o seu jeito de ser, seus rituais, suas vivências, suas experiências e seu modelo de convivência, para aos poucos se ajustar ao grupo;
- 5- Agir de forma responsável e sensível, estabelecendo uma relação de referência afetiva estável e segura com a criança, enquanto acolhida, favorecendo a construção do processo gradativo de autonomia e de (re)construção dos vínculos afetivos com suas referências familiares;
- 6- Respeitar o espaço de individualidade de cada criança no grupo, no cotidiano e na rotina;
- 7- Aproveitar todas as oportunidades para conhecer a história da criança, dando a ela sentimento positivo sobre si própria, ajudando a construir o seu projeto de vida e estimulando sua confiança sobre o futuro;
- 8- Registrar através de informações e fotografias (apenas em equipamento fotográfico oferecido pela instituição) as várias etapas de desenvolvimento das crianças acolhidas, incluindo informações sobre os momentos mais marcantes, valorizando a sua história de vida, devendo ser entregue no momento do desligamento como parte de seus objetos pessoais;
- 9- Apoiar a criança na organização de um livro com sua história de vida que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida (no abrigo), devendo ser entregue no momento do desligamento como parte de seus objetos pessoais;
- 10- Conduzir, planejar e avaliar seu fazer educativo, tornando cada ação um ato consciente;
- 11- Planejar e coordenar as atividades, focando na faixa etária e nos aspectos que deseja trabalhar com as crianças;
- 12- Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, participando de todos os treinamentos promovidos pela administração do setor;
- 13- Executar, mediante orientação, as atividades da rotina das crianças no período do acolhimento institucional propostas pela equipe – incluindo as atividades exteriores à instituição de acolhimento – tais como as ações de estimulação psicomotora, de musicalização, de culinária e alimentação saudável, atividades na horta, atividades de inserção em espaços de socialização diversos ao espaço do abrigo;
- 14- Tomar decisões rápidas em situações de urgência/emergência, sabendo identificar e analisar o problema, escolhendo a melhor alternativa para prestar os primeiros socorros;
- 15- Proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos, ensinando sempre noções de segurança para as mesmas;
- 16- Ser flexível e demonstrar abertura para os meios ofertados (treinamentos, grupos e etc) pelo contratante e pela instituição de acolhimento para construir estratégias de enfrentamento referente às repercussões psicoafetivas decorrentes das dinâmicas do trabalho;

- 17- Contribuir com o processo de desligamento gradativo da criança em relação ao contexto institucional, oferecendo suporte para a participação da família na rotina atual da criança, favorecendo a (re)construção de vínculo da criança com a família;
- 18- Abster-se de julgamentos de valor com relação às diferentes estruturas de família e aspectos socioculturais, porém sempre comunicando à equipe, situações em que se observe qualquer ato que viole/prejudique o bem-estar biopsicossocial da criança em convivência familiar ou comunitária;
- 19- Manter sigilo a respeito da história de vida das crianças, preservando a intimidade e a imagem delas, utilizando-se das informações disponibilizados pela equipe apenas para a finalidade do trabalho e/ou em situações requeridas e autorizadas unicamente para que prevaleça o superior interesse da criança;
- 20- Realizar tarefas relacionadas a higiene pessoal da criança, incluindo: troca de fraldas, banho, escovação dos dentes, corte de unhas, dentre outros, sempre estimulando as crianças no desenvolvimento de sua autonomia nas atividades de vida diária;
- 21- Preparar as mamadeiras e oferecê-las segundo as normas e rotinas definidas pela direção da Casa;
- 22- Preparar o café da manhã e a ceia, e oferecer as crianças, conforme as normas e rotinas definidas pela direção da Casa;
- 23- Alimentar a criança lentamente, com paciência e boa disposição, esperando-a parar de comer, respeitando a fase de transição e o ritmo de ingestão de cada uma;
- 24- Encorajar a criança a experimentar diferentes combinações, gostos, texturas, especialmente em caso de recusa alimentar;
- 25- Evitar que o momento das refeições se torne traumático, não pressionando, não aterrorizando, não contando mentiras e não ameaçando a criança de privá-la de alguma atividade;
- 26- Manter as garrafas térmicas com água quente para o preparo das mamadas apenas nos berçários determinados pela direção da Casa da Criança, zelando pela sua conservação;
- 27- Manter as chupetas e mamadeiras esterilizadas, tendo o cuidado de conservá-las em lugares apropriados, informando a direção da Casa sempre que houver necessidade de realizar troca;
- 28- Esterilizar os brinquedos usados durante a fase de dentição (mordedores), acondicionando em local apropriado, evitando assim o uso coletivo dos mesmos;
- 29- Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo brinquedos, roupas, sapatos, adornos de cabelo, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- 30- Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, dos ambientes que as crianças fazem uso, a saber: berçários, dormitórios, banheiros, sala de estimulação, sala de vídeo;

- 31- Manter os banheiros limpos, secos e organizados, e as toalhas de banho (após uso), em local aberto, ventilado e onde incida luz solar, observando se estão devidamente higienizadas e em bom estado de uso;
- 32- Manter berçários e dormitórios limpos e organizados, realizando a troca de colchas e lençóis (berços e camas), conforme rotina estabelecida pela direção da Casa;
- 33- Organizar, individualmente, os pertences das crianças (roupas e sapato), nos armários e cômodas, mantendo-os devidamente em ordem e observando se estão higienizados e em bom estado de uso;
- 34- Organizar o espaço físico para o desenvolvimento do trabalho;
- 35- Conferir, acondicionar, organizar e controlar medicamentos, mantimentos para preparo de mamadas (leite e cereal infantil) e materiais de higiene pessoal (shampoo, condicionador, creme para pentear, sabonetes, creme dental, hidratante, creme de assadura, fralda, lenço umedecido, perfume, dentre outros), que se encontram no berçário e dormitórios das crianças;
- 36- Conferir os pertences das crianças na ocasião do acolhimento;
- 37- Inventar ambientes propícios para as crianças brincarem, agirem, interagirem, possibilitando espaços individualizados e de interação;
- 38- Construir ações educativas para as crianças que envolva leituras, jogos, rodas de conversa, celebrações, bicicletas, faz de conta, esportes e filmes, usando a criatividade;
- 39- Participar e colaborar das atividades cívicas, culturais, educativas e religiosas em que a criança estiver envolvida, tendo o cuidado para que não imponha seu pensamento religioso e cultural à criança;
- 40- Manter medicamentos e materiais de higiene longe do alcance das crianças;
- 41- Acompanhar as crianças em todas as atividades externas ao abrigo, incluindo: consultas médicas, internações hospitalares, atividades cultural e de lazer, atividades escolares, e outras requeridas no cotidiano;

1.3.2.1.2. Cozinheiro (CBO 5132) – Atribuições

- a) Preparar e manusear dietas e refeições, de acordo com o cardápio, zelando pela higiene;
- b) Responsabilizar-se pela cozinha;
- c) Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras;
- d) Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies;
- e) Preparar sobremesas e sucos;
- f) Eventualmente, fazer bolos para as festividades das crianças, pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral;

- g) Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, evitando a deterioração, desperdício e perda;
- h) Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- i) Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- j) Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos do auxiliar;
- k) Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
- l) Manter a higiene e o asseio pessoal;
- m) Manter a higiene do local de trabalho;
- n) Realizar a destinação correta dos resíduos orgânicos, para que sejam utilizados posteriormente para compostagem;
- o) Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a ser definida pela direção da unidade;
- p) Manter organizado e seguro o ambiente de trabalho, a fim de prevenir acidentes;
- q) Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI;
- r) Receber, conferir e guardar os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis;
- s) Manter refrigeradores e dispensas de alimentos limpos e organizados;
- t) Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo pratos, copos, talheres, mamadeiras, garrafas térmicas, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- u) Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, do refeitório e da cozinha;

1.3.2.1.3. Lavadeiro (CBO 5163) – Atribuições

- a) Executar serviços de rouparia, lavando e passando roupas (*);
- b) Testar e classificar roupas de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, para realização da lavagem apropriada;
- c) Receber as roupas, vistoriando-as e contando as peças;
- d) Identificar e retirar manchas;
- e) Higienizar adequadamente as roupas, fervendo-as em situações específicas, como doenças de pele, dermatites, escabiose, dentre outras;

- f) Revisar as roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo a nova operação caso necessário;
 - g) Separar as roupas danificadas, entregando-as para administração;
 - h) Entregar as roupas pós-lavagem, conferindo-as;
 - i) Operar máquinas e equipamentos específicos de lavanderia;
 - j) Preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
 - k) Zelar pela guarda, conservação, e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
 - l) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério da Administração;
 - m) Utilizar os recursos (energia elétrica e água), de maneira racional e sustentável, evitando o desperdício;
 - n) Fazer o descarte adequado dos resíduos sólidos, separando-os de forma seletiva para posterior reciclagem;
 - o) Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI;
 - p) Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo roupas, toalhas, lençóis, colchas, fraldas de tecido, sapatos, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
 - u) Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, da lavanderia e da sala de passagem de roupa;
- (* O termo **roupas** é definido como sendo todas e quaisquer peças de vestuário (pessoal, de cama, mesa e banho), de uso direto, e indireto, das crianças acolhidas na Casa da Criança Menino Jesus;

1.3.3. CASA ABRIGO:

1.3.3.1. Cuidador (CBO 5162) - Atribuições

- a) Realizar o acolhimento das mulheres e crianças na ocasião da admissão, preenchendo formulário específico;
- b) Fazer a conferência dos pertences das mulheres e crianças admitidas;
- c) Fornecer o Kit de higiene na ocasião do acolhimento;
- d) Registrar todas as ocorrências no Livro de Registro;
- e) Coordenar todas as atividades da rotina das mulheres e crianças atendidas na instituição (horário das refeições, repouso, higiene, atividades externas e atendimentos internos);
- f) Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a Casa Abrigo estiver envolvida;

- g) Prestar primeiros socorros quando necessário;
- h) Providenciar as refeições das acolhidas entre 19h e 07h em casos de abrigamentos intempestivos bem como servir a ceia noturna seguindo os horários estabelecidos na rotina;
- i) Administrar a organização e limpeza da casa, no que diz respeito a: vistoriar dormitórios e banheiros, bem como objetos de uso coletivo, conferir e organizar doações recebidas, solicitar junto a supervisão os materiais necessários a manutenção da unidade nos finais de semana e feriados;
- j) Preservar os móveis e equipamentos, assim como propor a aquisição de novos para reposição dos que estiverem avariados;
- k) Estimular a formação de hábitos de higiene e saúde junto às mulheres e crianças (higiene bucal e corporal);
- l) Participar das ações auxiliares da unidade, quando eleito e/ou designado, incluindo acompanhamento das atividades pedagógicas na presença ou não da pedagoga, acompanhar mulheres e crianças em demandas externas (atendimentos médicos, jurídicos, etc, acompanhadas ou não de técnico, cuidar das crianças na ocasião de realização de atividades externas ou atendimentos internos por parte das mulheres;

1.3.3.2. Cozinheiro (CBO 5132) – Atribuições

- a) Realizar atividades relacionadas ao preparo de refeições;
- b) Higienizar e organizar os utensílios da cozinha, utilizados no preparo das refeições;
- c) Servir as refeições nos horários estabelecidos para as mulheres e crianças acolhidas na unidade;
- d) Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- e) Registrar todas as ocorrências no Livro de Registro;
- f) Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a Casa Abrigo estiver envolvida;
- g) Atentar para o dimensionamento das porções preparadas a fim de evitar desperdício;
- h) Colaborar com a supervisão da unidade nas rotinas de recebimento de materiais envolvidos nas preparações das refeições, atentando-se para a adequação da qualidade e quantidade dos itens;
- i) Colaborar na preparação dos cardápios atentando-se para os materiais e itens disponíveis na unidade, respeitando as datas de vencimento dos mesmos a fim de evitar perdas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses,

com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total para a prestação de serviço deste Contrato é de R\$ _____, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº XXXX;

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária	04101 - Tribunal de Justiça do Estado
Função	02 - Judiciaria
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 - Prestação Jurisdicional
Projeto Atividade	4434 - Acesso à Justiça - TJ
Natureza da Despesa	339037 - Locação de mão de obra

4.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, acompanhada do Termo de Liquidação da prestação dos serviços emitido pelo FISCAL do contrato (atesto). O Termo de Liquidação será efetivado até o 10º dia subsequente ao recebimento da Fatura/Nota Fiscal.

a) O objeto deste Contrato será recebido mensalmente pelo fiscal do contrato designado pelo TJMA, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações do Termo de Referência e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será emitido termo de liquidação dos serviços.

b) O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

5.2. 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, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

- 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 TJMA, 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) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- i. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - iii. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - iv. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - v. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - vi. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - vii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- g) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- h) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

5.3. O TJMA, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

5.4. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

5.5. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

5.6. 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 5.2.

5.7. As Notas Fiscais serão liquidadas mensalmente.

5.8. 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.

5.9. 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 TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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%.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

6.1. Em razão do disposto na Resolução nº169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. Nº 169/CNJ) e na Portaria-GP nº 741/2021, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

6.1.1 Dos pagamentos mensais a serem realizados à empresa contratada serão retidas e depositadas em banco oficial as provisões dos encargos trabalhistas relativos à:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

6.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais de 30,41 %, 30,50%, 30,60%, 30,70%, 30,80%, 30,89%, 30,99%, 31,09%, 31,19%, 31,28%, 31,38% e 31,49% conforme o caso, incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa no momento da licitação, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
REGIME DE TRIBUTAÇÃO	Incidência cumulativa ou não cumulativa de PIS e COFINS											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
RAT AJUSTADO	0,50%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Submódulo 4.1 (A)	34,30%	34,80%	35,30%	35,80%	36,30%	36,80%	37,30%	37,80%	38,30%	38,80%	39,30%	39,80%
ENCARGOS	%											
13º Salário	8,33%											
Férias	8,33%											
Abono de Férias	2,78%											
SUBTOTAL (B)	19,44%											
Incidência Submódulo 4.1 (A)*(B) = (C)	6,67%	6,77%	6,86%	6,96%	7,06%	7,15%	7,25%	7,35%	7,45%	7,54%	7,64%	7,74%
Multa FGTS	4,30%											
Encargos Retidos (b) + (c) + (d) = (e)	30,41%	30,50%	30,60%	30,70%	30,80%	30,89%	30,99%	31,09%	31,19%	31,28%	31,38%	31,49%

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

6.4. A Contratada deverá arcar com eventuais despesas relativas à abertura e manutenção da conta vinculada, conforme termo de cooperação firmado entre o TJMA e o Banco do Brasil;

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

6.6. Após a Assinatura do contrato o CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 20 (vinte) dias, junto à Diretoria Financeira, os documentos necessários à abertura da CONTA VINCULADA. O descumprimento do prazo sujeitará a contratada à aplicação das sanções previstas no contrato;

6.7. No decorrer da execução contratual, durante o processo de liquidação da despesa, a Diretoria financeira, por suas coordenadorias, realizará a retenção dos valores referentes ao contingenciamento e fará depósito na Conta-Vinculada.

6.8. Os valores provisionados poderão ser resgatados pelo contratado mediante prévia autorização do Tribunal nas seguintes hipóteses;

I - Pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 6.1.1 deste edital, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

II - Pagamento diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 6.1.1 deste edital; e,

6.9. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no inciso 6.8, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal/gestor do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 6.1.1. deste instrumento;

6.10. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e os empregados alocados na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, **será obrigatória a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho** que deverá atestar se os TERMOS DE RESCISÃO DO CONTRATO de trabalho estão corretos.

6.11. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 6.8. deste instrumento, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

6.12. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do **encerramento da vigência do contrato**;

6.13. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) nos itens anteriores houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

6.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada, **será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado

6.15. Não havendo quitação das obrigações trabalhistas por parte da contratada, no prazo de quinze dias, o Tribunal poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme artigo 65 da Instrução Normativa 005/2017;

6.16. O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

6.17. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o Banco Oficial;

6.18. O saldo total da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;

6.19. Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada, caso haja cobrança, a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-vinculada, serão aquelas negociadas com o banco público oficial, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º e art. 8º da Resolução nº 169/2013, de 16 janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa

a) No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

b) O CONTRATANTE fará desconto nas faturas da CONTRATADA e realizará os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

c) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6.20. Por ocasião da assinatura deste instrumento e da realização do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional

6.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011, de 07/07/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.3. 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.

8.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 8.3.

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

8.6. 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).

8.7. O atraso superior a 25 dias autoriza o TJMA 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.

8.8. 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.

8.9. A garantia será considerada extinta:

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. 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 poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme art. 65 da IN 05/2017.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

9.3. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido objeto deste Contrato;

9.4. Comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

9.5. Designar servidor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

9.6. Respeitar o que consta a Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos;

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

9.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido no contrato;

9.9. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.10. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

9.11. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente:

10.1.2. Recrutar, selecionar, contratar e preparar rigorosamente o pessoal que prestará os serviços, considerando os requisitos estabelecidos no item 1.3.1.1. deste contrato. O referido processo deverá ser realizado em 3 (três) etapas, a saber:

a) PRIMEIRA ETAPA – A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, 02 (dois) candidatos por vaga trabalhada, apresentando documentação comprobatória de que os mesmos atendem os requisitos exigidos para o cargo, iniciando assim o período de experiência;

b) SEGUNDA ETAPA – Os candidatos passam por um período de experiência, com duração de 90 (noventa) dias, onde suas atividades serão analisadas e avaliadas pelo Fiscal do Contrato, respeitando o fiel cumprimento das atribuições estabelecidas no Termo de Referência, podendo o mesmo ser interrompido a qualquer momento em caso de falta grave;

c) TERCEIRA ETAPA – Ao término do período de experiência, o CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA documento sinalizando aquele candidato que melhor se enquadra no perfil das atribuições solicitadas para o cargo;

10.1.3 A CONTRATADA terá o prazo limite de 15 dias para substituir profissionais nos casos em que o CONTRATANTE veio a solicitar o desligamento de um funcionário, período em que será mantida a força de trabalho a fim de evitar que os serviços fiquem descobertos. Nos casos que o funcionário veio a solicitar seu desligamento, em havendo cumprimento de aviso prévio, este período servirá de prazo para recrutamento e seleção do profissional que fará a substituição; já nos casos de desligamento intempestivo, sem cumprimento de aviso prévio ou quando o funcionário tenha cometido falta grave que inviabilize sua continuidade no serviço, a CONTRATADA deverá lançar mão dos profissionais fixos de cobertura de férias e cobertura de afastamentos por licenças em geral até que seja providenciado o substituto em definitivo num prazo de 15 dias.

10.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pelo CONTRATANTE, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências do Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

10.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, que deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.1.8. Instruir seus empregados de que devem cumprir as determinações da Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo), referente as atividades fins de cada unidade, sempre zelando pelo melhor interesse dos usuários, evitando assim a descontinuidade do serviço;

- 10.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados, com mal súbito e em situações excepcionais (greve de transporte coletivo), incluindo deslocamento de seus funcionários ao local de trabalho e/ou unidade de saúde (quando necessário);
- 10.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo);
- 10.1.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas das unidades administrativas contempladas no Termo de Referência;
- 10.1.12. Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (através de sistema de ponto eletrônico), bem como as intercorrências apresentadas;
- 10.1.13. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 10.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, apurando os fatos e ressarcindo o valor do respectivo prejuízo;
- 10.1.16. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;
- 10.1.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 10.1.18. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços;
- 10.1.19. Indicar ao Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços, devendo o mesmo comparecer a unidade, no mínimo, uma vez por semana, e sempre que for solicitado;
- 10.1.20. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:
- a) acompanhar a frequência dos funcionários alocados na prestação dos serviços, e fazer recolhimento do relatório no sistema de ponto eletrônico;
 - b) receber orientação do(s) fiscal(is) do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;
 - c) transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;
 - d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao(s) Fiscal(is) do Contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;

- e) ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;
 - f) a Contratada deverá comprovar junto ao(s) Fiscal(is) do Contrato a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;
 - g) os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, ficarão a cargo da Contratada;
 - h) cabe ao Preposto solucionar as demandas de cada unidade (Casa da Criança e Casa Abrigo), conforme escala de trabalho de cada setor;
 - i) autorizar a saída do funcionário em situações em que o mesmo precise se ausentar do posto de trabalho (para executar atribuições inerentes a sua função), ficando a cargo da Administração do setor (Casa da Criança e Casa Abrigo), a indicação do funcionário, assim como as medidas a serem adotadas, não podendo o preposto fazer ingerência no fluxo do encaminhamento adotado pela respectiva unidade. Na impossibilidade de resposta imediata do preposto em situações de urgência e/ou emergência, cabe a Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo), autorizar o funcionário a se ausentar do posto, devendo o mesmo respeitar a determinação da respectiva unidade administrativa pelo bem-estar dos usuários;
 - j) o Preposto deve respeitar as normas e rotinas da unidade administrativa;
- 10.1.22. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.
- 10.1.23. Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nas unidades definidas pelo Contratante;
- 10.1.24. Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;
- 10.1.25. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição;
- 10.1.26. Exercer com zelo, dignidade e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo (conforme Termo de Referência);
- 10.1.27. Observar e cumprir as normas legais e regulamentares de cada unidade administrativa contemplada no Termo de Referência;
- 10.1.28. Apresentar seu funcionário convenientemente trajado em serviço e com o uniforme que for determinado para cada caso;
- 10.1.29. A Contratada deverá realizar a substituição do empregado no prazo máximo de 02 (duas) horas;
- 10.1.30. Nos casos de férias, licenças ou quaisquer afastamentos legais, cabe a Contratada realizar a substituição do posto fixo evitando a rotatividade dos substitutos nas unidades

administrativas contempladas no Termo de Referência, uma vez que cada unidade apresenta atividades específicas, evitando assim prejuízos para os usuários (mulheres e crianças);

10.1.31. Oferecer curso específico de capacitação, de no mínimo 30 horas/aula ao ano, para os profissionais envolvidos, contemplando os temas estabelecidos por unidade:

10.1.32. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

a) CASA DA CRIANÇA:

1. Noções Básicas do ECA e o papel do cuidador na instituição de acolhimento;
2. Repercussões socioafetivas do processo de acolhimento institucional para as crianças;
3. Fases e características do desenvolvimento infantil típico na primeira infância (0 a 06 anos) e estratégias de facilitação do desenvolvimento infantil atípico, abordando os eixos neuropsicomotor, psicoemocional, socioafetivo e linguagem;
4. O processo educativo no contexto do abrigo e a construção do processo de autonomia da criança;
5. Relação cuidador – criança – família: ruptura e reparação de vínculos, e formação de apego seguro;
6. Sinais de sofrimento psíquico na primeira infância (0 a 06 anos);
7. O brincar como importante estratégia para o desenvolvimento infantil e a construção de ambientes favoráveis à utilização dos recursos lúdicos;
8. Higiene do cuidador relacionada à saúde: aparência pessoal e vestuário;
9. Primeiros Socorros;
10. Administração de Medicação (oral);
11. Alimentação segura, cuidados antes, durante e após as refeições;
12. Sexualidade;
13. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
14. Cuidados básicos com crianças com deficiência (motora, sensoriais e intelectual).

b) CASA ABRIGO:

1. Primeiros Socorros;
2. Cuidados Básicos em Saúde;
3. Comunicação Não-violenta;
4. Interfaces entre violência e saúde mental;
5. Manejo de usuários portadores de transtornos de humor e de transtornos de ansiedade;
6. Noções Básicas do ECA e o papel do cuidador na instituição de acolhimento;
7. Repercussões socioafetivas do processo de acolhimento institucional para as crianças;
8. Fases e características do desenvolvimento infantil típico na primeira infância (0 a 06 anos) e estratégias de facilitação do desenvolvimento infantil atípico, abordando os eixos neuropsicomotor, psicoemocional, socioafetivo e linguagem;

10.2. FORNECER MATERIAIS, UNIFORMES E EPI's

10.2.1. Os uniformes e equipamentos de proteção individual ficarão a cargo da Contratada;

10.2.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, sem qualquer repasse do custo para os empregados;

10.2.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas na tabela com a relação dos mesmos.

10.2.4. Os uniformes serão entregues em conjuntos e cada conjunto será formado pelas seguintes peças:

a) CUIDADOR:

UNIFORME		
Item	Produto	Quantidade Semestral
1	Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado)	2
2	Calças de lycra, tipo legging $\frac{3}{4}$.	2
3	Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca.	1
4	Meia Branca (par)	2
5	Vestido de algodão, com manga, gola polo, na altura do joelho (para saídas externas em serviço)	2
6	Avental Plástico de PVC é de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa	1
7	Touca de tecido com aba e redinha	2

b) COZINHEIRO:

UNIFORME		
Item	Produto	Quantidade Semestral
1	Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado)	2
2	Calças de lycra, tipo legging $\frac{3}{4}$.	2
3	Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca.	1
4	Meia Branca (par)	2

5	Avental Plástico de PVC é de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa	2
6	Touca de tecido com aba e redinha	2

c) LAVADEIRO:

UNIFORME		
Item	Produto	Quantidade Semestral
1	Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado)	2
2	Calças de lycra, tipo legging ¾.	2
3	Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca.	1
4	Meia Branca (par)	2
5	Avental Plástico de PVC é de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa	2
6	Touca de tecido com aba e redinha	2

10.2.5. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, constantes da NR 6 – deverão atender na íntegra a norma regulamentadora e a Certificação de Aprovação – CA expedida pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde do Ministério do Trabalho e Emprego – M.T.E. A Contratada deverá cumprir o que dispõe o item 6.6.1 da referida norma, sendo que a relação mínima dos EPI's que deverão ser disponibilizados no início dos serviços – sem prejuízo a outros que por norma ou determinação dos órgãos competentes sejam exigidos, são os constantes no quadro a seguir:

a) CASA DA CRIANÇA:

EPI's		
Item	Produto	Quantidade mensal
1	Luva para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades	15
2	Máscara para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades	05

b) CASA ABRIGO:

EPI's		
Item	Produto	Quantidade mensal
1	Luva para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades	08
2	Máscara para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades	02

10.2.6. A substituição dos EPI's necessários a cada profissional na execução dos serviços do termo de referência ocorrerá conforme previsão constante na NR 06;

10.2.7. Os uniformes deverão ser substituídos, no mínimo, anualmente ou a qualquer tempo quando não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 horas, após a comunicação escrita do Contratante;

10.2.8. Os uniformes completos, comuns e EPI's, deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), antes do início da execução dos serviços, cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato;

10.2.9. O custo com os uniformes e EPI's não poderá ser descontado/repassado aos empregados da contratada;

CLÁUSULA ONZE – DA REVISÃO, REACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. A reactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (IN nº 05/2017).

11.1.1. A reactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 11.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

11.1.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

11.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação, respectivamente, será contado a partir:

11.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, e.

11.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

11.3. Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à derradeira.

11.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.6. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

11.6.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

11.6.2. As particularidades do contrato em vigência.

11.6.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

11.6.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e.

11.6.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.7. A decisão sobre o pedido de reajuste ou repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.8. As revisões, na espécie reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.9. O prazo referido no Item 11.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.10. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

11.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

11.12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

11.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou.

11.12.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra, em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.14. Nos casos de pagamentos que tenham como referência data anterior à de apostilamento ou termo aditivo, os prazos para verificação de eventual mora da Administração em sua contraprestação terão sua contagem iniciada tão somente a partir da data da assinatura do respectivo instrumento.

11.15. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

11.16. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666, de 1993.

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

11.17.1. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do INPC Índice Nacional de Preço ao Consumidor), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;

12.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

12.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) 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;

12.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

12.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 12.2, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação de serviço;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos na prestação de serviço à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.4. O valor das multas referidas na alínea "b", subitem 12.2 e no subitem 12.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

12.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

12.6. A penalidade estabelecida na alínea "d", do subitem 12.2, será da competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação;

12.7. As penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF.

CLÁUSULA TREZE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O Gestor/Fiscal do contrato anotará em registro todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

13.2. A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços poderá ser verificada acompanhado do documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo como estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades mínimas e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

13.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

13.4. Além do exposto acima, a gestão/fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;
- b) Solicitar à Administração a aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual;
- c) Comunicar ao Gestor do contrato sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento para que sejam tomadas as devidas providências;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição provisória de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e) Reunir-se na SEDE do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, no mínimo, uma vez cada mês, com o representante da Contratada, para tratar de assuntos ligados a execução do Contrato, como lavratura de ata específica com os devidos registros dos assuntos abordados na reunião;
- f) A reunião acima será previamente agendada pelo GESTOR/FISCAL de Contrato diretamente pela Administração, através de comunicado escrito ao representante da Contratada;

13.5. A Fiscalização Administrativa do contrato (FISCAL ADMINISTRATIVO) será feita de forma centralizada, e descentralizada a Fiscalização Técnica que será de competência das unidades requisitantes onde a serão

executados a prestação de serviço podendo as atribuições de fiscal ser transferidas automaticamente em caso de exoneração ou afastamento ao nomeado dou substituto legal.

13.6. Quanto a **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** ficará por conta da Senhora **Priscyla Maia Araujo**, matrícula **158592**, **Coordenadora Especial da Infância e Juventude**;

13.7. Quanto a **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** será da seguinte forma:

a) **CASA DA CRIANÇA**: A servidora **Kamila Carneiro**, matrícula **114918**, **Supervisora da Casa da Criança**, ficando como substituto a servidora **Niura Freire de Dea**, matrícula **177592**, **Sub-Chefe de Gabinete da Presidência**;

b) **CASA ABRIGO**: A servidora **Mariana Cunha Gusmão**, matrícula **102921**, **Supervisora da Casa Abrigo**, ficando como substituto a servidora **Carla Domingas Arouche Lima**, matrícula , **Analista Judiciário – Pedagogo** ;

13.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso (IN 05/2017):

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) A satisfação dos magistrados, servidores e jurisdicionados.

13.9. Verificando-se que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, o fato deverá ser comunicado à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.10. A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (IN 05/2017).

13.11. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. (IN 05/2017).

13.12. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto

nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993. (IN 05/2017).

13.13. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13.14. A Contratante poderá indicar agentes de seu quadro funcional para auxílio das atividades de fiscalização, comunicando a Contratada;

13.15. A Verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência

CLÁUSULA QUATORZE – DO CONTROLE DE QUALIDADE E DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

14.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, o CONTRATANTE adotará a Avaliação de Desempenho com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço.

14.1.1. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

Item	Irregularidades	Nível de criticidade	Indicador nº (ans)
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, superior a 24 (vinte e quatro) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	MÉDIO	01
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, superior a 72 (setenta e duas) horas.	ALTA	02
03	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo de até 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade médio será atribuído a cada mão de obra faltosa).	MÉDIO	03
04	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo superior a 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade alto será atribuído a cada mão de obra faltosa).	ALTA	04
05	Fornecer o item em quantidade inferior ao previsto na Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NO SERVIÇO" (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuído a cada item faltoso)	BAIXO	05
06	Deixar de fornecer qualquer item constante da Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NO SERVIÇO" ou deixar de substituir o danificado em até 24 horas (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuído a cada item faltoso)	MÉDIO	06
07	Não observar as normas legais e regulares aplicadas e, inclusive, às recomendações da Administração	ALTO	07

08	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's	MÉDIO	08
09	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	MÉDIO	09
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato	GRAVE	10
11	Dificultar a fiscalização da Administração quando das execuções dos serviços	ALTO	11
12	Deixar de registrar ou sanar as ocorrências no livro	ALTO	12
13	Deixar, o ENCARREGADO, de vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da contratada	MÉDIO	13
NOTA (1)	As “penalidades” constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1° a 30 de cada mês		
NOTA (2)	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até a sua regularização		
NOTA (3)	Para as ocorrências que não constam na relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passivas de aplicação direta		

14.2. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Acordo de Níveis de Serviço, de acordo com o estabelecido no item 2.6 da Instrução Normativa 05/2017.

14.3. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos — PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = 10 - \sum PP \text{ (pontos perdidos)}$$

14.4. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	PP
BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0
GRAVE	5,0

14.5. Será adotado Acordo de Níveis de Serviço, conforme previsto no item 2.6 da IN 05/2017 tomando-se por instrumento de medição a avaliação de controle de qualidade e desempenho dos serviços.

14.6. As Tabelas de Indicadores, a serem aplicadas a cada uma das irregularidades constantes na planilha do item 14.1.1 acima e que serão consideradas como os indicadores para fins de cálculo do pagamento.

14.7. Serão considerados para aplicação de sanções e ajustes no pagamento devido à CONTRATADA, os seguintes critérios:

14.7.1. Advertência:

I - Sempre que a NA do mês respectivo, for maior ou igual a 0,6 e menor ou igual a 1;

14.7.2. Ajuste no pagamento correspondente a 5% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

I - Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 1,0 e menor ou igual a 3,0.

II - Sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas.

14.7.3. Ajuste no pagamento correspondente a 10% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

I - Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 3,0 e menor ou igual a 6,0.

II - Quando a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas ou quatro intercaladas;

14.7.4. Ajuste no pagamento correspondente a 20% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente a seis avaliações consecutivas (avaliação cumulativa por semestre):

I - Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por três ou mais vezes, do ajuste de 5%.

II - Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por duas ou mais vezes, do ajuste de 10%.

14.8. É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

14.9. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dado ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através do preenchimento do formulário em anexo — "Notificação de Ocorrência", para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, será realizada as anotações devidas com finalidade de contagem de Pontos Perdidos — PP, utilizados na Nota de Avaliação - NA e para o preenchimento dos quadros de Acordo de Níveis de Serviço.

CLÁUSULA QUINZE – DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

15.1. Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição;

15.2. Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário;

15.3. Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem-estar humano;

15.4. Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

16.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

17.1. O presente contrato tem fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como suas alterações.

17.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n.º 1534/2021– TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE xx/2021, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA DEZOITO – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

18.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO FORO

19.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em duas vias de inteiro teor.

São Luís, XX de XXXX de 2021.

P/ CONTRATANTE:

Des. XXXX
Presidente do TJMA

P/ CONTRATADA:

Sr(a). XXXX
Representante da Empresa

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CADASTRO SIAGEM

(Apresentar até a contratação)

CNPJ:				
RAZÃO SOCIAL:				
NOME FANTASIA:				
CAPITAL SOCIAL:				
DATA INCORPORAÇÃO:				
INSC. ESTADUAL:				
INSC. MUNICIPAL:				
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:			É REPRESENTANTE:	
ENDEREÇO:			BAIRRO:	
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	UF:	TEL:
TEL:	REGISTRO PROFISSIONAL DO RESP. TÉCNICO			
ENTIDADE FISCALIZADORA:		INSCRIÇÃO DA ENTIDADE:		
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO COMPETENTE:				
Nº REGISTRO		DATA DO REGISTRO		
SÓCIOS DA EMPRESA (SE HOVER MAIS DE UM INDICAR)		RAZÃO SOCIAL/NOME:		
		CNPJ/CPF:		
		PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:		
PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA (SE HOVER MAIS DE UM INDICAR)		NOME:		
		CPF:		
		CARGO:		
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:		CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF DOS SÓCIOS;		
		CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;		
		CNPJ (ATUALIZADO);		

OBS: CADASTRO OBRIGATÓRIO PARA QUE A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME POSSA RECEBER EMPENHO E PAGAMENTO.

ANEXO V

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada:

Referente:

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de, representada neste ato pelo Fiscal do Contrato,, vem **NOTIFICAR** a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº, Bairro, cidade, neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr....., quanto ao descumprimento

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís, xx de xxxxxxxx de 2021.

Fiscal do Contrato
Matrícula nº

ANEXO VI
(MODELO DE PROPOSTA)
OPCIONAL

PROCESSO Nº /2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2021

Senhor Pregoeiro,

EMPRESA:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL	INSC. MUNICIPAL
END.:	FONE/FAX:	
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF nº	RG Nº
E-MAIL:		

Lote 01 - Casa da Criança e Casa Abrigo							
Cargo	Descrição	Casa da Criança	Casa Abrigo	Quantidade Total	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Cuidador – Diurno	Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos			
Cuidador – Noturno	Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos			
Cozinheiro – Diurno	Posto 12x36 horas	02 (dois) postos	01 (um) posto	03 (três) postos			
Lavadeiro – Diurno	Posto 44h/semana	01 (um) posto	-	01 (um) posto			
Valor total R\$							

No valor estão inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução do produto.

O prazo de entrega será de xx dias corridos.

A validade da presente proposta é de xx dias a contar da abertura da sessão pública.

Local, Data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)

ANEXO VII

Planilha de custo – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago

pelo empregado).

MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS

3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	FGTS		
E	Seguro acidente do trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Total		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	

B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
---	--	--

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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 o aviso prévio Trabalhado.	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio Trabalhado.	
	Total	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do 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 do profissional ausente.	
	Total	

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e 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	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Outros municipais (especificar)		
	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.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
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	

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 35 fls)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

TR-CA - 12021
(relativo ao Processo 15342021)
Código de validação: 7209BB4876

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Constitui objetivo deste Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de CUIDADOR, COZINHEIRO E LAVADEIRO, a serem executados junto às unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão (a saber: Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo), conforme as condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Lote 01 – Cuidador, cozinheiro e lavadeiro com regime para atender as necessidades das unidades Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo.

Lote 01 – Casa da Criança e Casa Abrigo				
Cargo	Descrição	Casa da Criança	Casa Abrigo	Quantidade Total
Cuidador – Diurno	Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	02 (dois) postos	14 (quatorze) postos
Cuidador – Noturno	Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	02 (dois) postos	14 (quatorze) postos
Cozinheiro – Diurno	Posto 12x36 horas	02 (dois) postos	01 (um) posto	03 (três) postos
Lavadeiro – Diurno	Posto 44h/semana	01 (um) posto	-	01 (um) posto

3 JUSTIFICATIVA:

Considerando a premente necessidade do Poder Judiciário Estadual realizar serviços administrativos de natureza contínua, especialmente aqueles de cunho estritamente essenciais, e tendo em vista que não se inserem nas atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Maranhão para



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

desempenhar tais atividades, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para atender as demandas das unidades requisitantes.

3.1 Casa da Criança Menino Jesus

3.1.1 Os serviços de acolhimento para crianças integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público-estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS;

3.1.2 O reconhecimento, na legislação vigente, do direito à convivência familiar e comunitária, da excepcionalidade e provisoriedade do afastamento do convívio familiar e dos princípios que qualificam o atendimento nos serviços de acolhimento está fundamentado, dentre outros aspectos, no próprio desenvolvimento científico e nas diversas investigações que mostraram que um ambiente familiar saudável é o melhor lugar para o desenvolvimento da criança e do adolescente;

3.1.3 A Casa da Criança Menino Jesus é um abrigo institucional que oferece acolhimento provisório para crianças afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta;

3.1.4 Configura-se como um serviço de alta complexidade que promove atendimento integral para crianças na faixa etária de 0 a 4 anos, em situação de risco, abandono e maus tratos, até que sua situação jurídica esteja resolvida com o retorno a família de origem ou colocação em família substituta através da adoção;

3.1.5 O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos, com equipe de cuidadores suficientes, respeitando a Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social – NOB – RH SUAS, e deve prever o desenvolvimento de atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos;

3.1.6 Nesse sentido, o presente documento visa atender a necessidade de cuidador, cozinheiro e lavadeiro para a continuidade dos serviços ofertados pela Casa da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

Criança Menino Jesus, que se configura como serviço de acolhimento institucional na modalidade Abrigo Institucional para crianças de 0 (zero) a 04 (quatro) anos de idade;

3.2 Casa Abrigo:

3.2.1 Considerando que a Casa Abrigo é uma instituição mantida pelo Tribunal de Justiça do Maranhão, vinculada diretamente a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, e que se destina a garantir a integridade física e emocional das mulheres e seus filhos menores de idade, oferecendo-lhes um local seguro e sigiloso, até que possam reunir as condições necessárias para retomar suas vidas, resgatando sua autoestima e auxiliando no processo de reorganização pós-acolhimento;

3.2.2 Considerando que a Casa Abrigo configura-se como um local seguro para o atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e familiar por tratar-se de um serviço de caráter sigiloso e temporário, com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), no qual as usuárias poderão permanecer por um período determinado, após o qual deverão reunir as condições necessárias para retomar o curso das suas vidas;

3.2.3 Considerando que o serviço continuado de Cuidador e Cozinheiro são imprescindíveis para o funcionamento da unidade, e que o Poder Judiciário não dispõe de quadro próprio para a execução dessas atividades;

3.2.4 Justifica-se a contratação desses serviços objetivando assegurar a funcionalidade e a organização da unidade Casa Abrigo, contribuindo para a qualidade do atendimento;

4. DOS CARGOS E SEUS REQUISITOS:

4.1 Os serviços de cuidador, cozinheiro e lavadeiro serão executados pela contratada obedecendo à metodologia estipulada, conforme este Termo de Referência;

4.2 A pessoa recrutada pela Contratada, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir idade superior a 18 anos;
- b) Grau de escolaridade de ensino médio completo para todas as funções – cuidador, cozinheiro e lavadeiro;
- c) Possuir cursos livres (compatíveis com a função que irá executar), de no mínimo 10 horas. Na impossibilidade de comprovação dos cursos realizados, cabe a Contratada



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

oferecer cursos antes da admissão do profissional;

d) Possuir responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação;

e) Ter bons princípios de urbanidade, ser pontual e assídua ao trabalho, ter conduta ética e respeitosa nas relações interpessoais;

f) Ser tolerante e paciente, possuir senso de organização, de realização, saber ouvir e observar e ser otimista;

g) Ausência de antecedentes criminais;

h) Não possuir nenhum grau de parentesco consanguíneo e/ou civil, até o 2º grau, com outras funcionárias que prestam serviço na mesma unidade administrativa (Casa da Criança e Casa Abrigo), assim como com quaisquer membros da equipe administrativa da CONTRATADA.

4.3 Descrição dos serviços:

4.3.1 CASA DA CRIANÇA:

4.3.1.1 Cuidador (CBO 5162);

a) Cuidar de crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição contratante, zelando pelo bem-estar biopsicossocial, mediante ações de cuidado com a, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;

b) Acolher e acolher as crianças numa perspectiva positiva, a fim de que sintam-se seguras e pertencentes ao grupo;

c) Ser facilitador das interações entre as crianças e entre as crianças e os adultos;

d) Proporcionar as crianças recém-acolhidas uma transição suave, sem rupturas bruscas, respeitando o seu jeito de ser, seus rituais, suas vivências, suas experiências e seu modelo de convivência, para aos poucos se ajustar ao grupo;

e) Agir de forma responsável e sensível, estabelecendo uma relação de referência afetiva estável e segura com a criança, enquanto acolhida, favorecendo a construção do processo gradativo de autonomia e de (re)construção dos vínculos afetivos com suas referências familiares;

f) Respeitar o espaço de individualidade de cada criança no grupo, no cotidiano e na rotina;

g) Aproveitar todas as oportunidades para conhecer a história da criança, dando a ela sentimento positivo sobre si própria, ajudando a construir o seu projeto de vida e estimulando sua confiança sobre o futuro;

h) Registrar através de informações e fotografias (apenas em equipamento fotográfico oferecido pela instituição) as várias etapas de desenvolvimento das crianças acolhidas, incluindo informações sobre os momentos mais marcantes, valorizando a sua história de vida, devendo ser entregue no momento do desligamento como parte de seus objetos pessoais;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

- i) Apoiar a criança na organização de um livro com sua história de vida que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida (no abrigo), devendo ser entregue no momento do desligamento como parte de seus objetos pessoais;
- j) Conduzir, planejar e avaliar seu fazer educativo, tornando cada ação um ato consciente;
- k) Planejar e coordenar as atividades, focando na faixa etária e nos aspectos que deseja trabalhar com as crianças;
- l) Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, participando de todos os treinamentos promovidos pela administração do setor;
- m) Executar, mediante orientação, as atividades da rotina das crianças no período do acolhimento institucional propostas pela equipe – incluindo as atividades exteriores à instituição de acolhimento – tais como as ações de estimulação psicomotora, de musicalização, de culinária e alimentação saudável, atividades na horta, atividades de inserção em espaços de socialização diversos ao espaço do abrigo;
- n) Tomar decisões rápidas em situações de urgência/emergência, sabendo identificar e analisar o problema, escolhendo a melhor alternativa para prestar os primeiros socorros;
- o) Proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos, ensinando sempre noções de segurança para as mesmas;
- p) Ser flexível e demonstrar abertura para os meios ofertados (treinamentos, grupos e etc) pela contratante e pela instituição de acolhimento para construir estratégias de enfrentamento referente às repercussões psicoafetivas decorrentes das dinâmicas do trabalho;
- q) Contribuir com o processo de desligamento gradativo da criança em relação ao contexto institucional, oferecendo suporte para a participação da família na rotina atual da criança, favorecendo a (re)construção de vínculo da criança com a família;
- r) Abster-se de julgamentos de valor com relação às diferentes estruturas de família e aspectos socioculturais, porém sempre comunicando à equipe, situações em que se observe qualquer ato que viole/prejudique o bem-estar biopsicossocial da criança em convivência familiar ou comunitária;
- s) Manter sigilo a respeito da história de vida das crianças, preservando a intimidade e a imagem delas, utilizando-se das informações disponibilizados pela equipe apenas para a finalidade do trabalho e/ou em situações requeridas e autorizadas unicamente para que prevaleça o superior interesse da criança;
- t) Realizar tarefas relacionadas a higiene pessoal da criança, incluindo: troca de fraldas, banho, escovação dos dentes, corte de unhas, dentre outros, sempre estimulando as crianças no desenvolvimento de sua autonomia nas atividades de vida diária;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

- u) Preparar as mamadeiras e oferecê-las segundo as normas e rotinas definidas pela direção da Casa;
- v) Preparar o café da manhã e a ceia, e oferecer as crianças, conforme as normas e rotinas definidas pela direção da Casa;
- w) Alimentar a criança lentamente, com paciência e boa disposição, esperando-a parar de comer, respeitando a fase de transição e o ritmo de ingestão de cada uma;
- x) Encorajar a criança a experimentar diferentes combinações, gostos, texturas, especialmente em caso de recusa alimentar;
- y) Evitar que o momento das refeições se torne traumático, não pressionando, não aterrorizando, não contando mentiras e não ameaçando a criança de privá-la de alguma atividade;
- z) Manter as garrafas térmicas com água quente para o preparo das mamadas apenas nos berçários determinados pela direção da Casa da Criança, zelando pela sua conservação;
- aa) Manter as chupetas e mamadeiras esterilizadas, tendo o cuidado de conservá-las em lugares apropriados, informando a direção da Casa sempre que houver necessidade de realizar troca;
- bb) Esterilizar os brinquedos usados durante a fase de dentição (mordedores), acondicionando em local apropriado, evitando assim o uso coletivo dos mesmos;
- cc) Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo brinquedos, roupas, sapatos, adornos de cabelo, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- dd) Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, dos ambientes que as crianças fazem uso, a saber: berçários, dormitórios, banheiros, sala de estimulação, sala de vídeo;
- ee) Manter os banheiros limpos, secos e organizados, e as toalhas de banho (após uso), em local aberto, ventilado e onde incida luz solar, observando se estão devidamente higienizadas e em bom estado de uso;
- ff) Manter berçários e dormitórios limpos e organizados, realizando a troca de colchas e lençóis (berços e camas), conforme rotina estabelecida pela direção da Casa;
- gg) Organizar, individualmente, os pertences das crianças (roupas e sapato), nos armários e cômodas, mantendo-os devidamente em ordem e observando se estão higienizados e em bom estado de uso;
- hh) Organizar o espaço físico para o desenvolvimento do trabalho;
- ii) Conferir, acondicionar, organizar e controlar medicamentos, mantimentos para preparo de mamadas (leite e cereal infantil) e materiais de higiene pessoal (shampoo, condicionador, creme para pentear, sabonetes, creme dental, hidratante, creme de assadura, fralda, lenço umedecido, perfume, dentre outros), que se encontram no berçário e dormitórios das crianças;
- jj) Conferir os pertences das crianças na ocasião do acolhimento;
- kk) Inventar ambientes propícios para as crianças brincarem, agirem, interagirem,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

possibilitando espaços individualizados e de interação;

ll) Construir ações educativas para as crianças que envolva leituras, jogos, rodas de conversa, celebrações, bicicletas, faz de conta, esportes e filmes, usando a criatividade;

mm) Participar e colaborar das atividades cívicas, culturais, educativas e religiosas em que a criança estiver envolvida, tendo o cuidado para que não imponha seu pensamento religioso e cultural à criança;

nn) Manter medicamentos e materiais de higiene longe do alcance das crianças;

oo) Acompanhar as crianças em todas as atividades externas ao abrigo, incluindo: consultas médicas, internações hospitalares, atividades cultural e de lazer, atividades escolares, e outras requeridas no cotidiano;

4.3.1.2 Cozinheiro (CBO 5132):

a) Preparar e manusear dietas e refeições, de acordo com o cardápio, zelando pela higiene;

b) Responsabilizar-se pela cozinha;

c) Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras;

d) Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies;

e) Preparar sobremesas e sucos;

f) Eventualmente, fazer bolos para as festividades das crianças, pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral;

g) Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, evitando a deterioração, desperdício e perda;

h) Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;

i) Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;

j) Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos do auxiliar;

k) Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;

l) Manter a higiene e o asseio pessoal;

m) Manter a higiene do local de trabalho;

n) Realizar a destinação correta dos resíduos orgânicos, para que sejam utilizados posteriormente para compostagem;

o) Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a ser definida pela direção da unidade;

p) Manter organizado e seguro o ambiente de trabalho, a fim de prevenir acidentes;

q) Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI;

r) Receber, conferir e guardar os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis;

s) Manter refrigeradores e dispensas de alimentos limpos e organizados;

t) Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo pratos, copos, talheres,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

mamadeiras, garrafas térmicas, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

u) Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, do refeitório e da cozinha;

4.3.1.3. Lavadeiro (CBO 5163):

a) Executar serviços de rouparia, lavando e passando roupas (*);

b) Testar e classificar roupas de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, para realização da lavagem apropriada;

c) Receber as roupas, vistoriando-as e contando as peças;

d) Identificar e retirar manchas;

e) Higienizar adequadamente as roupas, fervendo-as em situações específicas, como doenças de pele, dermatites, escabiose, dentre outras;

f) Revisar as roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo a nova operação caso necessário;

g) Separar as roupas danificadas, entregando-as para administração;

h) Entregar as roupas pós-lavagem, conferindo-as;

i) Operar máquinas e equipamentos específicos de lavanderia;

j) Preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;

k) Zelar pela guarda, conservação, e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;

l) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério da Administração;

m) Utilizar os recursos (energia elétrica e água), de maneira racional e sustentável, evitando o desperdício;

n) Fazer o descarte adequado dos resíduos sólidos, separando-os de forma seletiva para posterior reciclagem;

o) Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI;

p) Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo roupas, toalhas, lençóis, colchas, fraldas de tecido, sapatos, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

q) Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, da lavanderia e da sala de passagem de roupa;

(*) O termo roupas é definido como sendo todas e quaisquer peças de vestuário (pessoal, de cama, mesa e banho), de uso direto, e indireto, das crianças acolhidas na Casa da Criança Menino Jesus;

4.3.2 CASA ABRIGO:

4.3.2.1 Cuidador (CBO 5162):

a) Realizar o acolhimento das mulheres e crianças na ocasião da admissão, preenchendo formulário específico;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

- b) Fazer a conferência dos pertences das mulheres e crianças admitidas;
- c) Fornecer o Kit de higiene na ocasião do acolhimento;
- d) Registrar todas as ocorrências no Livro de Registro;
- e) Coordenar todas as atividades da rotina das mulheres e crianças atendidas na instituição (horário das refeições, repouso, higiene, atividades externas e atendimentos internos);
- f) Participar e colaborar nas atividades cíveis, culturais e educativas em que a Casa Abrigo estiver envolvida;
- g) Prestar primeiros socorros quando necessário;
- h) Providenciar as refeições das acolhidas entre 19h e 07h em casos de abrigamentos intempestivos bem como servir a ceia noturna seguindo os horários estabelecidos na rotina;
- i) Administrar a organização e limpeza da casa, no que diz respeito a: vistoriar dormitórios e banheiros, bem como objetos de uso coletivo, conferir e organizar doações recebidas, solicitar junto a supervisão os materiais necessários a manutenção da unidade nos finais de semana e feriados;
- j) Preservar os móveis e equipamentos, assim como propor a aquisição de novos para reposição dos que estiverem avariados;
- k) Estimular a formação de hábitos de higiene e saúde junto às mulheres e crianças (higiene bucal e corporal);
- l) Participar das ações auxiliares da unidade, quando eleito e/ou designado, incluindo acompanhamento das atividades pedagógicas na presença ou não da pedagoga, acompanhar mulheres e crianças em demandas externas (atendimentos médicos, jurídicos, etc, acompanhadas ou não de técnico, cuidar das crianças na ocasião de realização de atividades externas ou atendimentos internos por parte das mulheres;

4.3.3.2 Cozinheiro (CBO 5132):

- a) Realizar atividades relacionadas ao preparo de refeições;
- b) Higienizar e organizar os utensílios da cozinha, utilizados no preparo das refeições;
- c) Servir as refeições nos horários estabelecidos para as mulheres e crianças acolhidas na unidade;
- d) Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- e) Registrar todas as ocorrências no Livro de Registro;
- f) Participar e colaborar nas atividades cíveis, culturais e educativas em que a Casa Abrigo estiver envolvida;
- g) Atentar para o dimensionamento das porções preparadas a fim de evitar desperdício;
- h) Colaborar com a supervisão da unidade nas rotinas de recebimento de materiais envolvidos nas preparações das refeições, atentando-se para a adequação da qualidade e quantidade dos itens;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

i) Colaborar na preparação dos cardápios atentando-se para os materiais e itens disponíveis na unidade, respeitando as datas de vencimento dos mesmos a fim de evitar perdas.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1 Pela contratada:

5.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.1.2 Recrutar, selecionar, contratar e preparar rigorosamente o pessoal que prestará os serviços, considerando os requisitos estabelecidos no item 4.2 deste Termo de Referência. O referido processo deverá ser realizado em 3 (três) etapas, a saber:

a) PRIMEIRA ETAPA – A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, 02 (dois) candidatos por vaga trabalhada, apresentando documentação comprobatória de que os mesmos atendem os requisitos exigidos para o cargo, iniciando assim o período de experiência;

b) SEGUNDA ETAPA – Os candidatos passam por um período de experiência, com duração de 90 (noventa) dias, onde suas atividades serão analisadas e avaliadas pelo Fiscal do Contrato, respeitando o fiel cumprimento das atribuições estabelecidas no Termo de Referência, podendo o mesmo ser interrompido a qualquer momento em caso de falta grave;

c) TERCEIRA ETAPA – Ao término do período de experiência, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA documento sinalizando aquele candidato que melhor se enquadra no perfil das atribuições solicitadas para o cargo;

5.1.3 A CONTRATADA terá o prazo limite de 15 dias para substituir profissionais nos casos em que a CONTRATANTE veio a solicitar o desligamento de um funcionário, período em que será mantida a força de trabalho a fim de evitar que os serviços fiquem descobertos. Nos casos que o funcionário veio a solicitar seu desligamento, em havendo cumprimento de aviso prévio, este período servirá de prazo para recrutamento e seleção do profissional que fará a substituição; já nos casos de desligamento intempestivo, sem cumprimento de aviso prévio ou quando o funcionário tenha cometido falta grave que inviabilize sua continuidade no serviço, a CONTRATADA deverá lançar mão dos profissionais fixos de cobertura de férias e cobertura de afastamentos por licenças em geral até que seja providenciado o substituto em definitivo num prazo de 15 dias;

5.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela CONTRATANTE, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

5.1.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, que deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

5.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.1.8 Instruir seus empregados de que devem cumprir as determinações da Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo), referente as atividades fins de cada unidade, sempre zelando pelo melhor interesse dos usuários, evitando assim a descontinuidade do serviço;

5.1.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados, com mal súbito e em situações excepcionais (greve de transporte coletivo), incluindo deslocamento de seus funcionários ao local de trabalho e/ou unidade de saúde (quando necessário);

5.1.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo);

5.1.11 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas das unidades administrativas contempladas neste Termo de Referência;

5.1.12 Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (através de sistema de ponto eletrônico), bem como as intercorrências apresentadas;

5.1.13 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

5.1.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

5.1.15 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, apurando os fatos e ressarcindo o valor do respectivo prejuízo;

5.1.16 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;

5.1.17 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

no procedimento licitatório;

5.1.18 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços;

5.1.19 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços, devendo o mesmo comparecer a unidade, no mínimo, uma vez por semana, e sempre que for solicitado;

5.1.20 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

a) acompanhar a frequência dos funcionários alocados na prestação dos serviços, e fazer recolhimento do relatório no sistema de ponto eletrônico;

b) receber orientação do (s) fiscal (is) do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

c) transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;

d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao (s) Fiscal (is) do Contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;

e) ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;

f) a Contratada deverá comprovar junto ao (s) Fiscal (is) do Contrato a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;

g) os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, ficarão a cargo da Contratada;

h) cabe ao Preposto solucionar as demandas de cada unidade (Casa da Criança e Casa Abrigo), conforme escala de trabalho de cada setor;

i) autorizar a saída do funcionário em situações em que o mesmo precise se ausentar do posto de trabalho (para executar atribuições inerentes a sua função), ficando a cargo da Administração do setor (Casa da Criança e Casa Abrigo), a indicação do funcionário, assim como as medidas a serem adotadas, não podendo o preposto fazer ingerência no fluxo do encaminhamento adotado pela respectiva unidade. Na impossibilidade de resposta imediata do preposto em situações de urgência e/ou emergência, cabe a Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo), autorizar o funcionário a se ausentar do posto, devendo o mesmo respeitar a determinação da respectiva unidade administrativa pelo bem-estar dos usuários;

j) o Preposto deve respeitar as normas e rotinas da unidade administrativa;

5.1.21 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

5.1.22 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

de seus empregados nas unidades definidas pela Contratante;

5.1.23 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;

5.1.24 Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição;

5.1.25 Exercer com zelo, dignidade e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo (conforme este Termo de Referência);

5.1.26 Observar e cumprir as normas legais e regulamentares de cada unidade administrativa contemplada neste Termo de Referência;

5.1.27 Apresentar seu funcionário convenientemente trajado em serviço e com o uniforme que for determinado para cada caso;

5.1.28 A Contratada deverá realizar a substituição do empregado no prazo máximo de 02 (duas) horas;

5.1.29 Nos casos de férias, licenças ou quaisquer afastamentos legais, cabe a Contratada realizar a substituição do posto fixo evitando a rotatividade dos substitutos nas unidades administrativas contempladas neste Termo de Referência, uma vez que cada unidade apresenta atividades específicas, evitando assim prejuízos para os usuários (mulheres e crianças);

5.1.30 Oferecer curso específico de capacitação, de no mínimo 30 horas/aula ao ano, para os profissionais envolvidos, contemplando os temas estabelecidos por cada unidade:

a) CASA DA CRIANÇA:

1. Noções Básicas do ECA e o papel do cuidador na instituição de acolhimento;

2. Repercussões socioafetivas do processo de acolhimento institucional para as crianças;

3. Fases e características do desenvolvimento infantil típico na primeira infância (0 a 06 anos) e estratégias de facilitação do desenvolvimento infantil atípico, abordando os eixos neuropsicomotor, psicoemocional, socioafetivo e linguagem;

4. O processo educativo no contexto do abrigo e a construção do processo de autonomia da criança;

5. Relação cuidador – criança – família: ruptura e reparação de vínculos, e formação de apego seguro;

6. Sinais de sofrimento psíquico na primeira infância (0 a 06 anos);

7. O brincar como importante estratégia para o desenvolvimento infantil e a construção de ambientes favoráveis à utilização dos recursos lúdicos;

8. Higiene do cuidador relacionada à saúde: aparência pessoal e vestuário;

9. Primeiros Socorros;

10. Administração de Medicação (oral);

11. Alimentação segura, cuidados antes, durante e após as refeições;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

12. Sexualidade;
13. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
14. Cuidados básicos com crianças com deficiência (motora, sensoriais e intelectual).

b) CASA ABRIGO:

1. Primeiros Socorros;
2. Cuidados Básicos em Saúde;
3. Comunicação Não-violenta;
4. Interfaces entre violência e saúde mental;
5. Manejo de usuários portadores de transtornos de humor e de transtornos de ansiedade;
6. Noções Básicas do ECA e o papel do cuidador na instituição de acolhimento;
7. Repercussões socioafetivas do processo de acolhimento institucional para as crianças;
8. Fases e características do desenvolvimento infantil típico na primeira infância (0 a 06 anos) e estratégias de facilitação do desenvolvimento infantil atípico, abordando os eixos neuropsicomotor, psicoemocional, socioafetivo e linguagem;

5.2 Pela contratante:

- 5.2.1 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 5.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 5.2.3 Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido objeto deste Contrato;
- 5.2.4 Comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- 5.2.5 Designar servidor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
- 5.2.6 Respeitar o que consta a Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos;
- 5.2.7 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2.8 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido no contrato;
- 5.2.9 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.2.10 Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

exijam medidas corretivas;

5.2.11 Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

6 DOS MATERIAIS, UNIFORMES E EPI's:

6.1. Os uniformes e equipamentos de proteção individual ficarão a cargo da Contratada;

6.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, sem qualquer repasse do custo para os empregados;

6.3 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas na tabela com a relação dos mesmos.

6.4 Os uniformes serão entregues em conjuntos e cada conjunto será formado pelas seguintes peças:

a) CUIDADOR:

1. Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado) – 02/semestre;

2. Calças de lycra, tipo legging $\frac{3}{4}$ – 02/semestre;

3. Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca - 01 / semestre;

4. Meia Branca (par) – 02/semestre;

5. Vestido de algodão, com manga, gola polo, na altura do joelho (para saídas externas em serviço) – 02/semestre;

6. Avental Plástico de PVC é de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa – 01/semestre;

7. Touca de tecido com aba e redinha – 02/semestre;

b) COZINHEIRO:

1. Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado) – 02/semestre;

2. Calças de lycra, tipo legging $\frac{3}{4}$ – 02/semestre;

3. Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca – 01/semestre;

4. Meia Branca (par) – 02/semestre;

5. Avental Plástico de PVC é de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa – 02/semestre;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

6. Touca de tecido com aba e redinha – 02/semestre.

c) LAVADEIRO:

1. Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado) – 02/semestre;

2. Calças de lycra, tipo legging $\frac{3}{4}$ – 02/semestre;

3. Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca 01/semestre;

4. Meia Branca (par) – 02/semestre;

5. Avental Plástico de PVC é de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa – 02/semestre;

6. Touca de tecido com aba e redinha – 02/semestre.

6.5 Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, constantes da NR 6 – deverão atender na íntegra a norma regulamentadora e a Certificação de Aprovação – CA expedida pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde do Ministério do Trabalho e Emprego – M.T.E. A Contratada deverá cumprir o que dispõe o item 6.6.1 da referida norma, sendo que a relação mínima dos EPI's que deverão ser disponibilizados no início dos serviços – sem prejuízo a outros que por norma ou determinação dos órgãos competentes sejam exigidos, são os constantes a seguir:

a) CASA DA CRIANÇA:

1. Luva para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades – 15/mês;

2. Máscara para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades – 05/mês.

b) CASA ABRIGO:

1. Luva para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades – 08/mês;

2. Máscara para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades – 02/mês.

6.6 A substituição dos EPI's necessários a cada profissional na execução dos serviços deste termo de referência ocorrerá conforme previsão constante na NR 06;

6.7 Os uniformes deverão ser substituídos, no mínimo, anualmente ou a qualquer tempo quando não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 horas, após a comunicação escrita da Contratante;

6.8 Os uniformes completos, comuns e EPI's, deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), antes do início da execução dos serviços, cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato;

6.9 O custo com os uniformes e EPI's não poderá ser descontado/repassado aos empregados da contratada;

7 DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS:

7.1 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada;

7.2 Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição;

7.3 Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário;

7.4 Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano;

7.5 Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado;

8 DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

8.1 A licitação e a contratação dos serviços obedecerão ao disposto nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, e decretos respectivos, e, no que estiver expresso no Edital e neste Termo de Referência, à Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterada pelas Instruções Normativas nºs 03, 04 e 05/2009 e Resolução nº 169/2013 – CNJ.

9 PRAZO DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS:

9.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, Inciso II e parágrafos da Lei nº 8.666/93;

9.2 A prestação dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

10 DA MODALIDADE, REGIME DE CONTRATAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

10.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO, POR GRUPO, por se tratar de serviços comuns, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

11 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida 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, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação;

11.2 Os LICITANTES deverão apresentar ainda as seguintes documentações



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

complementares:

a) Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

b) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;

c) Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br);

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

11.3 Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.3.1 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características;

11.3.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da CONTRATADA especificadas no contrato social vigente;

a) Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

b) Os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 12 postos de trabalho;

c) 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);

11.3.3 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11.3.4 O LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deve disponibilizar



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

11.3.5 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade e demais habilidades de cada profissional, devendo ser apresentado no formato de currículo;

11.3.6 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em São Luís/MA, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

11.3.7 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Tribunal de Justiça do Maranhão e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Tribunal de Justiça do Maranhão e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

11.3.8 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inserta deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência;

11.3.9 Deverão ser encaminhados/anexados, também, os seguintes documentos:

a) Documento extraído da Base de Dados do Sistema CNN da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da LICITANTE com o objeto deste Edital;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho — TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (L0), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) – conforme alínea a, do art.11.1 da IN 05/2017;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

- d) 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. (IN 05/2017);
- e) Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social - IN 05/2017;
- f) Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação;
- g) Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, conforme modelo constante em Anexo I do Termo de Referência, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- h) Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença - IN 05/2017;
- i) Comprovação de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6 (Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário);
- j) A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico.

12. SANÇÕES:

- 12.1 Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;
- 12.1.1 A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei n.º 8.666/93;
- 12.2 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) 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;

12.2.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

12.3 A sanção de advertência de que trata o subitem 12.2, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação de serviço;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos na prestação de serviço à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

12.4 O valor das multas referidas na alínea "b", subitem 12.2 e no subitem 12.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

12.5 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos na prestação de serviço à CONTRATANTE;

12.6 A penalidade estabelecida na alínea "d", do subitem 12.2, será da competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação;

12.7 As penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF.

13 DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

13.1 O acompanhamento, a fiscalização, a conformidade da prestação de serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, será efetuado por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

13.1.1 A Contratante poderá indicar agentes de seu quadro funcional para auxílio das atividades de fiscalização, comunicando a Contratada;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

13.2 O Gestor/Fiscal do contrato e seus auxiliares deverão seguir o disposto na Instrução Normativa n° 05/2017, e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do planejamento, Orçamento e Gestão;

13.3 A Verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

13.4 O Gestor/Fiscal do contrato anotará em registro todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1° e 2° do artigo 67 da Lei Federal n° 8.666, de 1993;

13.5 A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços poderá ser verificada acompanhado do documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo como estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades mínimas e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

13.6 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei Federal n° 8.666, de 1993;

13.7 Além do exposto acima, a gestão/fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;
- b) Solicitar à Administração a aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual;
- c) Comunicar ao Gestor do contrato sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento para que sejam tomadas as devidas providências;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição provisória de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e) Reunir-se na SEDE do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, no mínimo, uma vez cada mês, com o representante da Contratada, para tratar de assuntos ligados a execução do Contrato, como lavratura de ata específica com os devidos registros dos assuntos abordados na reunião;
- f) A reunião acima será previamente agendada pelo GESTOR/FISCAL de Contrato diretamente pela Administração, através de comunicado escrito ao representante da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

Contratada;

14 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato (IN 05/2017);

14.2 A Gestão do contrato competirá à unidade a quem estiverem subordinados os fiscais técnicos e administrativos; quando a fiscalização técnica e administrativa competir a unidades diferentes, a gestão ficará a cargo daquela a que se subordinar o fiscal técnico (conforme Capítulo I, art. 3º, §3º, da resolução – GP – 212018);

14.3 A Fiscalização Administrativa do contrato (FISCAL ADMINISTRATIVO) será feita de forma centralizada, e descentralizada a Fiscalização Técnica que será de competência das unidades requisitantes onde a serão executados a prestação de serviço podendo as atribuições de fiscal ser transferidas automaticamente em caso de exoneração ou afastamento ao nomeado do substituto legal;

14.4 Quanto a FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA ficará por conta da Senhora Priscyla Maia Araujo, matrícula 158592, Coordenadora Especial da Infância e Juventude;

14.5 Quanto a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA será da seguinte forma:

a) CASA DA CRIANÇA: A servidora Kamila Viana de Azevedo Carneiro, matrícula 114918, Supervisora da Casa da Criança, ficando como substituto a servidora Niura Freire de Dea, matrícula 177592, Sub-Chefe de Gabinete da Presidência;

b) CASA ABRIGO: A servidora Mariana Cunha Gusmão, matrícula 102921, Supervisora da Casa Abrigo, ficando como substituto o servidor Carla Domingas Arouche Lima, matrícula , Analista Judiciário – Pedagogo;

14.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso (IN 05/2017):

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) A satisfação dos magistrados, servidores e jurisdicionados;

14.7 Verificando-se que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, o fato deverá ser comunicado à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (IN 05/2017);



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

14.8 A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (IN 05/2017);

14.9 O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 (IN 05/2017);

14.10 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993 (IN 05/2017);

15 DO CONTROLE DE QUALIDADE E DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO:

15.1 Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, a CONTRATANTE adotará a Avaliação de Desempenho com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço;

15.1.1 A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

ITEM	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE	INDICADOR N° (ANS)
1	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 24 (vinte e quatro) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	MÉDIO	01
2	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 72 (setenta e duas) horas.	ALTA	02
	Não substituir uma mão de obra faltosa por		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

3	prazo de até 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade médio será atribuído a cada mão de obra faltosa).	MÉDIO	03
4	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo superior a 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade alto será atribuído a cada mão de obra faltosa).	ALTA	04
5	Fornecer o item em quantidade inferior ao previsto na Relação “MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NO SERVIÇO” (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuído a cada item faltoso)	BAIXO	05
6	Deixar de fornecer qualquer item constante da Relação “MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NO SERVIÇO” ou deixar de substituir o danificado em até 24 horas (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuído a cada item faltoso)	MÉDIO	06
7	Não observar as normas legais e regulares aplicadas e, inclusive, às recomendações da Administração	ALTO	07
8	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's	MÉDIO	08
9	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	MÉDIO	09
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato	GRAVE	10
11	Dificultar a fiscalização da Administração quando das execuções dos serviços	ALTO	11
	Deixar de registrar ou sanar as ocorrências no		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

12	livro	ALTO	12
13	Deixar, o ENCARREGADO, de vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da contratada	MÉDIO	13
NOTA (1)	As “penalidades” constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1° a 30 de cada mês.		
NOTA (2)	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até a sua regularização.		
NOTA (3)	Para as ocorrências que não constam na relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.		

15.2 O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Acordo de Níveis de Serviço, de acordo com o estabelecido no item 2.6 da Instrução Normativa 05/2017;

15.3 A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos — PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = 10 - \Sigma PP \text{ (pontos perdidos)}$$

15.4 Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	PP
BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0



GRAVE

5,0

15.5 Será adotado Acordo de Níveis de Serviço, conforme previsto no item 2.6 da IN 05/2017 tomando-se por instrumento de medição a avaliação de controle de qualidade e desempenho dos serviços;

15.6 As Tabelas de Indicadores, a serem aplicadas a cada uma das irregularidades constantes na planilha do item 15.1.1 acima e que serão consideradas como os indicadores para fins de cálculo do pagamento;

15.7 Serão considerados para aplicação de sanções e ajustes no pagamento devido à CONTRATADA, os seguintes critérios:

15.7.1 Advertência:

a) Sempre que a NA do mês respectivo, for maior ou igual a 0,6 e menor ou igual a 1;

15.7.2 Ajuste no pagamento correspondente a 5% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

a) Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 1,0 e menor ou igual a 3,0;

b) Sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas;

15.7.3 Ajuste no pagamento correspondente a 10% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

a) Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 3,0 e menor ou igual a 6,0;

b) Quando a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas ou quatro intercaladas;

15.7.4 Ajuste no pagamento correspondente a 20% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente a seis avaliações consecutivas (avaliação cumulativa por semestre):

a) Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por três ou mais vezes, do ajuste de 5%;

b) Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por duas ou mais vezes, do ajuste de 10%;

15.8 É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento;

15.9 Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dado ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através do preenchimento do formulário em anexo — "Notificação de Ocorrência", para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, será realizada as anotações devidas com finalidade de contagem de Pontos Perdidos — PP, utilizados na Nota de Avaliação - NA e para o preenchimento dos quadros de Acordo de Níveis de Serviço.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

16 DA REVISÃO, REPACTUAÇÃO, REAJUSTE:

16.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (IN 05/2017):

16.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 15.3., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

16.1.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

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

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

16.2 O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação, respectivamente, será contado a partir:

16.2.1 Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, e;

16.2.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

16.3 Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à derradeira;

16.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

16.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

16.6 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

16.6.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

16.6.2 As particularidades do contrato em vigência;

16.6.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

16.6.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e;

16.6.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

16.7 A decisão sobre o pedido de reajuste ou repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

16.8 As revisões, na espécie reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

16.9 O prazo referido no Item 15.9 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

16.10 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

16.11 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

16.12 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.12.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

16.12.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;

16.12.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra, em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

16.13 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

16.14 Nos casos de pagamentos que tenham como referência data anterior à de apostilamento ou termo aditivo, os prazos para verificação de eventual mora da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

Administração em sua contraprestação terão sua contagem iniciada tão somente a partir da data da assinatura do respectivo instrumento;

16.15 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

16.16 A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei n.º 8.666, de 1993;

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

16.17.1 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17 DA RESCISÃO:

17.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93;

17.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18 DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária da CONTRATADA, informada em sua proposta, com prazo não superior a 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado para este fim, e depois de satisfeitas todas as condições de serviços previstas no Edital e em conformidade com o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da lei 8.666/93;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

18.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade Orçamentária – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

18.2. Durante a análise de conformidade do objeto com o Termo de referência, a CONTRATADA poderá ser solicitada a prestar quaisquer esclarecimentos requeridos a respeito dos serviços realizados, bem como a efetuar eventuais alterações/correções entendidas como necessárias pela CONTRATANTE, sem nenhum ônus adicional, sendo que neste caso o prazo para pagamentos será interrompido, recomeçando sua contagem após a realização das alterações/correções solicitadas;

18.3. O pagamento somente será efetivado após demonstração de atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos para a presente contratação, e documentação pertinente atualizada;

18.4. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei;

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, entre a data final prevista para o adimplemento, indicada no subitem acima e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, será calculado por meio da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = TX \cdot I = 6/100 \cdot I = 0,00016438$

365 365

TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento)

18.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

18.7. A CONTRATANTE não ser responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista neste Contrato e no Termo de Referência, logo, estará eximida de quaisquer ônus, direito ou obrigações trabalhistas, tributários e previdenciários decorrentes desta contratação;

18.8. Nos termos da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o CONTRATANTE reterá da CONTRATADA, em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas, cujo percentual será apurado por ocasião da assinatura do contrato, conforme planilha específica;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

18.9. As provisões realizadas para o pagamento do 13º salário, férias, terço constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional e 13º salário, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa contratada, em banco público oficial;

18.10. Os valores provisionados na forma do item anterior somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

I – parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II – parcialmente, pelo valor correspondente as férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

III – parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregados vinculado ao contrato; e

IV – ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

18.11. O montante relativo à provisão do aviso prévio será destacado do valor mensal do contrato e depositado, integralmente, em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, durante a primeira vigência do Contrato;

18.12. Os valores ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

I – A CONTRATADA terá prazo de 20 dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, para assinar os documentos de abertura da conta vinculada e o termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, conforme exigência contida no art. 6º, inciso II, da Resolução CNJ nº 169/2013.

II – Os valores destes encargos trabalhistas deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente a CONTRATADA;

III – O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

IV – Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o Banco Oficial;

V – O saldo total da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;

VI – Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada, caso haja cobrança, a forma e o índice de remuneração dos saldos da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

conta-vinculada, serão aquelas negociadas com o banco público oficial, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º e art. 8º da Resolução nº 169/2013, de 16 janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa

a) No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

VII – O CONTRATANTE fará desconto nas faturas da CONTRATADA e realizará os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

a) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

VIII – Por ocasião da assinatura deste instrumento e da realização do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional

IX – A CONTRATADA deverá comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011, de 07/07/2021.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº , inscrição



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

estadual nº estabelecida em , possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

MARIANA CUNHA GUSMAO
Supervisora da Casa Abrigo
Casa Abrigo
Matrícula 102921

PRISCYLA MAIA ARAUJO
Coordenadora Especial da Infância e Juventude
Coordenadoria Especial da Infância e Juventude
Matrícula 158592





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Casa Abrigo

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/11/2021 13:37 (MARIANA CUNHA GUSMAO)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/11/2021 14:23 (PRISCYLA MAIA ARAUJO)

