



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE MOTORISTAS  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

**São Luís - MA**  
**2021**



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
Divisão de Transportes

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência, tem como objeto a contratação de serviços terceirizados e continuados de motorista para a condução de veículos pertencentes à frota do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme condições e especificações constantes neste termo, conforme abaixo:

Tabela 9							
ITEM	FUNÇÃO	CBO	ATIVIDADE	QTD	Expectativa de contratação inicial	Expectativa Anual de Diárias	Expectativa Anual de Hora Extra
1	Motorista escala 44hs semanais	7825-10	Conduzir veículos de serviço	140	130	4560	780
2	Motorista No-turno escala 12hsx36hs	7825-10	Conduzir veículos de serviço.	12	8		192
3	Encarregado escala 44hs semanais	4101-05	Supervisionar os serviços de motorista	2	1		60

<b>QUANTITATIVO TOTAL</b>	<b>154</b>	<b>139</b>	<b>4560</b>	<b>1032</b>
---------------------------	------------	------------	-------------	-------------

**1.2 Para fins deste termo de referência, deverá ser utilizado como base para obrigações e benefícios a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 de Número de Registro no MTE: MA000095/2020.**

1.3. Sendo a Convenção Coletiva de Trabalho tratada no item anterior atualizada, deverão ser tomadas por bases suas atualizações.

1.4. Só serão objeto de lances na licitação:

1 – O quantitativo de motoristas escala 44 hs semanais; 2 – O quantitativo de motoristas escala 12 hs x 36 hs; 3 – O quantitativo de encarregado escala 44 hs semanais; 4 – E o quantitativo total de diárias de todos os cargos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
Divisão de Transportes

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação de serviços terceirizados de motorista é de fundamental importância, uma vez que, o Poder Judiciário Maranhense possui em seu quadro de servidores, reduzido número de motoristas efetivos, em relação ao quantitativo de veículos pertencentes ao Tribunal de Justiça. Sendo a terceirização dos serviços de motorista entendida pela Administração Pública como a forma mais eficaz, econômica e eficiente para a manutenção dos serviços comuns e continuados de logística de transportes, serviços estes que não pertencem à atividade fim do Judiciário, todavia, são de grande importância para a prestação jurisdicional de qualidade. Importa ressaltar ainda, que o cargo de Auxiliar Judiciário, especialidade motorista, encontra-se extinto dos quadros de servidores do Poder Judiciário, ficando desta maneira indispensável à contratação de serviços terceirizado para a condução dos veículos do Poder Judiciário Maranhense.

## **3. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO**

3.1 A contratação alinha-se aos Macrodesafios do Poder Judiciário para o interstício 2015-2020 no que tange ao APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE CUSTOS, de modo a alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública.

3.2 Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais desta Justiça Especializada

## **4. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

4.1 Sugere-se a licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em lote único, por valor global mensal. Assim, se visa em manter a integridade do objeto a ser licitado, assim como permitir perfeita execução dos serviços haja vista os motoristas deveram conduzir veículos fornecidos pelo Poder Judiciário Maranhense.

## **5. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços serão executados de segunda a sábado, observando o limite de 44 horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, sendo permitida a flexibilização da execução das atividades ao longo do expediente, ficando vedada a Contratada, alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho do funcionários sem a anuência expressa da Contratante.



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

5.2. A Contratante poderá estabelecer postos nos quais os serviços sejam executados em jornada diversa o estabelecido no item 3.1, em turnos de revezamento, sendo que o funcionário poderá executar suas atividades inclusive nos finais de semana, observando o limite de 44 horas semanais, sendo preservado no mínimo o descanso remunerado em pelo menos 02 (dois) domingos ao mês;

5.3. Aos sábados, preferencialmente, serão realizados os serviços que não puderem ser executados durante a semana, sem prejuízo da suspensão das atividades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

5.4. Os postos de serviços atuarão no período diurno, assim entendido o intervalo compreendido entre 5:00 e 22:00 horas, com expectativa média de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. No entanto, em conformidade com as necessidades do TJMA, os serviços poderão ser prestados no período noturno, assim entendido o intervalo compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 5:00 horas do dia seguinte. Caso esta última hipótese ocorra, o funcionário fará jus ao adicional noturno e ao descanso semanal remunerado sem Adicional Noturno, de acordo com Convenção ou Acordo Coletivo da categoria.

5.5. A duração do trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo possível a diminuição do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição da jornada em outro dia, de maneira que não exceda, no período de 60 (sessenta) dias, as 440 (quatrocentos e quarenta) horas.

5.6. As horas extras só serão pagas quando não puderem ser feitas as compensação de horários, e, deste que devidamente fundamentada, pela unidade em que o motorista estiver destacado para trabalho, esclarecendo os motivos para que não ocorra a compensação, sendo necessária a autorização da Contratada para seu pagamento.

5.7. As compensação de horários devem ser realizadas preferencialmente aos sábados.

5.8. As horas adicionais ou de sobre tempos realizados pelo empregado, excedentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 04 (quatro) horas extras diárias, poderão ser objeto de pagamento ou de compensação. Se a compensação não puder ser feita na mesma semana, poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias. Se a compensação não se operar dentro desses prazos, as horas suplementares serão obrigatoriamente pagas como extras, acrescidas do adicional previsto em lei ou nesta convenção coletiva.

5.9. Motoristas designados para trabalharem nas seguintes unidades: Casa Abrigo, Casa da Criança e Unidade de Atendimento a mulher em Situação de violência familiar, plantões judiciais, e outras unidades conforme a necessidade da Contratante, poderão ter, conforme determinação da Contratante, escala de trabalho no formato 12 hs x 36 hs (doze por trinta e seis), doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, com jornada no turno noturno.

5.10. Para cada uma das unidades listadas no item 3.3, serão designados no mínimo dois motoristas de serviço para trabalho.

5.11. Os serviços serão realizados nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, ficando a critério do Contratante, a definição do quantitativo de terceirizados destinados a cada unidade da capital ou interior, sendo que a eventual necessidade de remanejamento de pessoal será comunicada em tempo hábil, a fim de que, a Contratada, providencie a disponibilidade de empregado na nova localidade.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Divisão de Transportes**

5.11.1. A Contratada terá o prazo máximo, após a comunicação, de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o remanejamento de pessoal nas unidades prediais da região metropolitana de São Luís e 72 (setenta e duas) horas para as localizadas no interior do Estado.

## **6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

6.1. Compete ao Motorista:

- a) Conduzir veículos oficiais de transporte de autoridades, servidores e outros indicados pelo setor onde estiver alocado, assim como documentos, materiais e expedientes diversos;
- b) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para transporte de servidores, de terceiros autorizados pelo TJMA, bem como, documentos, materiais, bens móveis, e expedientes diversos.
- c) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para manutenção fora das dependências do TJMA;
- d) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com seus superiores.
- e) Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;
- f) Manter os veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- g) Monitorar as datas de vistoria obrigatória do veículo;
- h) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- i) Utilizar o telefone exclusivamente para serviço, não sendo permitidas ligações interurbanas;
- j) Apresentar devidamente asseados, além da boa apresentação dos uniformes;
- l) Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela licitante vencedora ou pelo TJMA;
- m) Comunicar ao setor competente o nível de combustível do veículo, após a realização de um atendimento, bem como se existem anomalias mecânicas, elétricas ou na lataria;
- n) Realizar inspeções periódicas nos veículos durante o horário de funcionamento do posto de trabalho, observando se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- o) Conduzir veículos com urbanidade e educação, observando os procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidas pelo TJMA;
- p) Informar ao profissional alocado no posto de trabalho de supervisão, antes do deslocamento ao destino, a ocorrência de eventuais avarias ou danos existentes nos veículos.
- q) Obedecer às normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;
- r) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- s) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objeto deste instrumento, principalmente durante o horário em que estiver executando os serviços;
- t) Não tratar de assuntos de serviços, de caráter reservado, com pessoas estranhas ao TJMA;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

- u) Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizados;
- v) Manter-se sempre com a postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- w) Respeitar o preposto designado pela licitante vencedora, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;
- x) Procurar orientação do preposto, em caso de dificuldade, relatando o problema;
- y) Não participar, no âmbito do TJMA, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- z) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- aa) Adotar os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;
- ab) Não conduzir veículos do TJMA, com material permanente sem, que antes se verifique a existência da respectiva autorização;
- ac) Não proceder ao deslocamento de usuários sem a devida autorização;
- ad) Receber os usuários de maneira polida e educada, informando e orientando sempre que solicitado, procedendo ao deslocamento de forma eficiente e eficaz ao local pretendido;
- ae) Não usar instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do TJMA, salvo nos casos de emergência;
- ao) Comunicar ao supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;
- ap) Realizar exames periódicos.
- aq) Os motoristas deverão ter preferencialmente CNH com categoria "D" ou superior.

**6.2. Compete ao Encarregado:**

- a) O serviço de encarregado deverá ser executado por profissional uniformizado, qualificado para a interlocução entre o Tribunal de Justiça do Maranhão e a Contratada, e apto ao trato com o público em geral, em especial com autoridades, incumbindo-lhe as seguintes atividades:
- b) Monitorar a pontualidade da equipe no que tange as ausências, férias e substituições, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;
- c) Orientar e treinar a equipe em relação aos serviços a serem prestados;
- d) Reportar a Divisão de Transportes - TJMA, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
- e) Zelar pelo comportamento adequado da equipe e uso correto do crachá de identificação pelos profissionais, no cumprimento das normas do Poder Judiciário Maranhense;
- f) Distribuir e controlar tarefas;
- g) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe;
- h) Manter a boa qualidade dos serviços prestados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

- i) Controlar as escalas de trabalho do pessoal, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- j) Supervisionar o consumo de materiais.
- k) Conduzir veículos quando necessário para realização de suas atividades.
- l) O encarregado deverá ter preferencialmente CNH com categoria "D" ou superior.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **7.1. São obrigações da contratada, além das previstas em lei:**

- 7.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os portando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 7.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 7.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, colaboradores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.1.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 7.1.7. 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;
- 7.1.8. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral (escala de trabalho 44 horas semanais) fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 7.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal hábito, por meio de seus encarregados;
- 7.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 7.1.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 7.1.14. Providenciar o cadastro dos terceirizados nos sistemas internos do Poder Judiciário, para fins de controle de entrada e saída de pessoas nas dependências do TJMA.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Divisão de Transportes**

- 7.1.15. Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias;
- 7.1.16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 7.1.16.1. A contratada providenciará, quando possível ao posto, nos postos de trabalho que assim o permitam, a marcação da frequência em Sistema de Registro Eletrônico (SREP), composto por um conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação, por meio eletrônico, da entrada e saída dos trabalhadores, como previsto no art. 74 da CLT.
- 7.1.16.2. A marcação da frequência dos funcionários contratado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo tal marcação impedir ou atrasar a realização das atividades constantes no contrato.
- 7.1.17. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execuções do contrato, conforme exigência legal;
- 7.1.18. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 7.1.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 7.1.20. Responsabilizar-se pelo pagamento da franquia de seguro dos acidentes de trânsito ou danos a terceiros, pelas multas por infrações previstas no Código Nacional de Trânsito, bem como pelos danos causados aos veículos, decorrentes de dolo ou culpa de seus funcionários;
- 7.1.21. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, nos termos da Resolução TJMA GP - 92014;
- 7.1.22. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, aos quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 7.1.23. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 7.1.24. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzindo a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 7.1.25. Providenciar a substituição imediata dos empregados em caso de férias, licenças ou afastamentos por qualquer motivo, fazendo a devida comunicação ao representante da Administração;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

7.1.26. Enviar a Contratante a escala de férias do pessoal contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias.

7.1.27. A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados.

7.1.28. Respeitar o que consta na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais as empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

7.1.29. Apresentar, no momento da assinatura do contrato declaração de que detém instalações, pessoal e aparelhamento técnicos considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação e manter tal condição durante a vigência do contrato.

7.1.30. Deverá ser cumprida pela contratada todas as exigências contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, que sejam compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

**7.2. São obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais da Contratada:**

7.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

7.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislações específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexões ou contingência;

7.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

7.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos.

7.2.5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a mesma renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração.

7.2.6. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

7.2.7. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, nos termos dos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n. 61.784, de 20 de novembro de 1987.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Divisão de Transportes**

- 7.2.8. Além dos pontos acima expostos, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações
- 7.2.8.1. A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, parágrafo 3º da Constituição federal sob pena de rescisão contratual;
- 7.2.8.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 7.2.8.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 7.2.8.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- 7.2.8.5. Pagamento do 13º salário; quando cabível;
- 7.2.8.5. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; quando cabível;
- 7.2.8.6. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 7.2.8.7. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- 7.2.8.8. Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 7.2.9. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, e;
- 7.2.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 7.2.11. Descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;
- 7.2.12. Administração poderá conceder prazo razoável para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;
- 7.2.13. Quando da assinatura do contrato, será exigida a prestação de garantia, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666, de 1993. A garantia ora tratada, somente será liberada, ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, esta será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;
- 7.2.14. Absorver, obrigatoriamente, durante a execução do contrato, vagas para detentos e egressos do sistema penitenciário, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação for igual ou superior a 20 (vinte) trabalhadores, em cumprimento do Art. 3. da Lei n. 10.182, de 22 de Dezembro de 2014.

### **7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

- 7.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

a) Para evitar diligências, o licitante poderá comprovar os cálculos dos índices por meio de declaração firmada pelo contabilista ou representante legal da empresa. Tal declaração não dispensa a apresentação do Balanço e/ou Demonstrações Contábeis;

b) 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;

e) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do na IN no 05/2017-MPOG, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

e.1) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante e Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

e.2) Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

e.3) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

f) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. A certidão, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

## **7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1. Para a comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestados ou declarações de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando:

a) Que tenha prestado serviços de terceirização com no mínimo 70 (setenta) postos de trabalho; (40% do total estimado da licitação)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

b) que tenha executado serviços de terceirização compatíveis com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, independentemente das produtividades praticadas;

7.4.2. Para serem aceitos os atestados devem ser apresentados com a declaração contratante dos serviços de que a atividade foi realizada cumprindo todas as disposições do contrato. Deverá ser fornecido nome, CPF, CNPJ, endereço, endereço eletrônico e telefone do emissor do atestado de forma a possibilitar que a administração promova diligência, a fim de atestar a veracidade das informações sob pena de desclassificação do atestado;

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

7.4.4. O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função. Para efeito de validação do referido atestado, o licitante PODERÁ apresentar anexo ao atestado, cópia do contrato celebrado com a referida instituição ou apresentação de Nota Fiscal evitando futuras diligências.

## **7.5. DA RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL DA CONTRATADA**

7.5.1. Para fins desta licitação, a contratação do licitante vencedor ficará condicionada aos seguintes requisitos:

7.5.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e

7.5.3. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, no que couber; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

7.5.4. Durante a execução contratual a Contratada deverá:

7.5.4.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

7.5.4.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

7.5.4.3. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.5.4.4. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Divisão de Transportes**

7.5.4.5. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 02 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

7.5.4.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas de origem local para execução dos serviços (nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos I e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da contratante, além de outras previstas em lei:

8.1.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

8.1.2. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

8.1.3. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;

8.1.4. Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

8.1.5. Fornecer combustíveis e lubrificantes necessários, bem como a manutenção dos veículos;

8.1.6. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e a transporte.

8.1.7. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência

## **9 – DO PAGAMENTO E DO PREÇO**

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o atesto das notas fiscais, sendo efetuada a RETENÇÃO NA FONTE dos tributos, glosas por descumprimento de ANS, Conta Vinculada e demais contribuições da legislação aplicável;

9.2. As faturas deverão obrigatoriamente mensurar de forma detalhada todos custos, informando de forma clara e objetiva os que perfazem o montante cobrado no período de competência;

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

I. 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;

II. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

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

IV. 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 TJ-MA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

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

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

a. 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;

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

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

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

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

f. 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; e

g. 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.

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

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

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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 19.3.

9.9. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

9.10. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

9.11. A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando não atingir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas e/ou deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

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

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

9.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data prevista no item 6.6, e o efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
Divisão de Transportes

i I = 365	6/100 I = 365	I = 0,00016438
--------------	------------------	----------------

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

#### 10. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

10.1. Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. Nº 169/CNJ) e na Portaria do Gabinete da Presidência nº 639/2017/TJMA (Portaria-GP nº 639/2017), 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:

10.1.1. 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;

10.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais de 32,44%, 32,65%, 32,86% ou 31,03%, 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.

PERCENTUAIS PARA RETENÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS				
ITEM	Risco de Acidente do Trabalho RAT			OPTANTE SIMPLES
	1%	2%	3%	
GRUPO A	34,80	35,80	36,80	28,00
13º salário	8,93	8,93	8,93	8,93
Férias	8,93	8,93	8,93	8,93
Abono de Férias	2,98	2,98	2,98	2,98



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
Divisão de Transportes

Subtotal	20,84	20,84	20,84	20,84
Incidência Grupo A	7,25	7,46	7,67	5,84
Multa FGTS	4,35	4,35	4,35	4,35
<b>A contingenciar</b>	<b>32,44</b>	<b>32,65</b>	<b>32,86</b>	<b>31,03</b>

10.3. 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.

10.4. 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;

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

10.6. 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.

10.7. 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.

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

I. P  
pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 10.1.1 deste edital, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

II. P  
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 10.1.1 deste edital; e.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
Divisão de Transportes

10.9. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no inciso 10.8, 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 10.1.1 deste edital.

10.10. 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.

10.11. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 10.8 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;

10.12. 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**.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
Divisão de Transportes

## 11 - DA REPACTUAÇÃO

11.1. É admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta;

11.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta;

11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

11.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito

11.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

11.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho. A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (art. 54 da IN n.º 05/17):

11.7. A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 54 da IN n.º 05/17).

I. A REPACTUAÇÃO para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item "28.9", 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.

II. 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.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

III. Quando a contratação que envolve mais de uma categoria profissional, com data-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

IV. 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.

11.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. (art. 56 da IN nº. 05/17).

11.9. 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. (Art. 57 da IN nº. 05/17).

11.10. 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.

11.11. 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:

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

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

11.13.. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamentos, 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.

11.14.. O prazo referido no item "8.9" ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

11.16. 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.

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

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

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

II. 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.

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

11.19. Nos casos de pagamentos que tenham como referência data anterior à de apostilamentos 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.

11.20. 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. (art. 59 da IN nº. 05/17).

11.21. 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. (art. 60 da IN nº. 05/17)

## **12 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, serão realizados pelo Sr. Luciandro Pantaleão Carvalho, Chefe da Divisão de Transportes, mat. 196006, e em sua ausência, pela supervisora da Divisão de Transporte do TJ/MA, Juliana da Silva, Técnica Judiciário, mat. 10520, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93) e comunicando a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

12.2. 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:

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

12.2.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

12.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

12.2.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida, o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e;

12.2.5. A satisfação do público usuário.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

12.2.6. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar 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.

12.2.7. 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.

12.2.8. O fiscal do contrato 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.

12.2.9. Caberá à Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça a gestão deste Contrato, devendo para tanto, ser auxiliada pelas unidades administrativas a elas subordinadas, podendo delegar a função de gestor, conforme disposição do art. 1º, da Portaria nº 457/2010-TJMA.

### **13. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

13.1. A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

13.1.1. A Declaração deverá ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços ou na 1ª reunião que a contratada realizar com a contratante.

13.2. O preposto uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante, deverá apresentar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato;

13.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

13.4. A empresa Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.5. O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela Contratada e suas atividades não implicará nenhum custo adicional ao Poder Judiciário.

### **14. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações previstas, a empresa prestadora de serviços receberá notificação por escrito do TJMA, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se o caso assim permitir, prazo para adequação quanto às suas obrigações;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

14.2. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor, para cada ocorrência, à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, 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.

14.3. 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.

14.4. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a CONTRATADA às penalidades:

14.4.1. Advertência por escrito;

14.4.2. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de assinar o Contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente e/ou:

14.4.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

14.4.4. 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;

14.4.5. A sanção de advertência de que trata o subitem 12.4.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do TJMA, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.4.6. Os valores das multas acima previstas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

14.4.7 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 desenvolvimento dos serviços do TJMA;

14.4.8. A penalidade estabelecida no 12.4.4, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação e será aplicada quando verificado grave prejuízo à Administração e à prestação do serviço público.

14.4.9. 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, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº. 26.645/10.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

## **15. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

15.1. A licitante, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária

15.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência do Banco do Brasil nº 3846-6, conta nº 31.000-x, denominada "TRIB JUSTICA MA CAUCAO";

15.3. 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;

15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item supra, observada a legislação que rege a matéria.

15.5. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;

15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica, com correção monetária, em favor do contratante;

15.7. A garantia deverá ter validade de 15(quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.

15.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

15.9. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

15.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas pela Lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada;

15.11. O Tribunal fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

15.12. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

15.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal, conforme estabelecido no anexo VII-F item 3, subitem J da IN nº 05/2017.

15.14. A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

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

15.16. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.

15.18. A garantia será considerada extinta:

a) 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 empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) 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.

15.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na Instrução Normativa 05/2017 SLTI-MPOG.

## **16. DOS EQUIPAMENTOS E UNIFORMES**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

16.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

16.2. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

16.3. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato no prazo de cinco dias a contar da entrega.

16.4. A empresa contratada deverá, a seu cargo, fornecer equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços contratados.

16.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, completo, tipo social, atendendo à especificação técnica mínima e qualidade, desde o início do contrato e no decorrer do mesmo, conforme tabela abaixo:

<b>Discriminação dos Materiais</b>	<b>Quantidade Inicial</b>	<b>A cada seis meses</b>
Calça social na cor escura;	2	2
Camisa social manga longa cor clara com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Camisa social manga curta cor clara com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Paletó cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Gravata cor escura;	2	2
Cinto social em couro;	1	1
Sapato social em couro na cor preta com solado emborrachado antiderrapante.	1	1

16.6. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.

16.7. Todo o uniforme estará sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

16.8. O custo do uniforme (incluindo acessórios e calçados) não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

16.9. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade que não desbote facilmente e compatíveis com o clima do Estado do Maranhão.

16.10. Poderão ocorrer eventuais alterações na especificação do uniforme, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que aceitas pela CONTRATANTE de forma expressa.

## **17. DAS DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS**

17.1 Para todos os cargos, o serviço que venha a ser executado fora da região metropolitana da qual o prestador de serviços esteja lotado e que diste mais de 100km, e, seguindo-se subsidiariamente as mesmas regras dispostas na RESOL-GP – 392018 TJMA, o será precedido do pagamento de diárias pela empresa prestadora de serviços, nos seguintes valores cálculos a seguir:

17.1.1. Meia diária: R\$ 80,00 (oitenta reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede, nos termos RESOL-GP – 392018/TJMA.

17.1.2. Diária completa: R\$ R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), quando houver pernoite.

VDR = Valor da Diária por Reembolso

Vd = Valor da diária (Inteira ou Meia)

Qd = Quantidade de diárias

DA = Despesas Administrativas

T = Tributos

$VDR = (Vd \times Qd) + DA + T$

Obs.1: O valor da diária (Vd) refere-se ao valor a ser repassado ao motorista.

Obs.2: As despesas administrativas não podem ultrapassar o valor de 10% da diária/meia diária.

17.1.3 Não será considerado pernoite os serviços que necessitem ser realizados eminentemente à noite, tais como blitz, vistorias, atividades de plantão, emergências noturnas, dentre outros de mesma natureza.

17.2. O pagamento da diária será precedido por uma autorização expressa feita em formulário próprio pela Divisão de Transportes à empresa prestadora de serviços, informando o período e o local da viagem. O pagamento da diária será efetuado pela prestadora de serviços.

17.3 O valor referente às diárias não irá compor a planilha de custos. Todavia, para fins de contratação a previsão do valor das diárias e a estimativa de diárias ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor global da proposta.

17.4 Não será pago diárias sem processo advindo da unidade em que o funcionário estiver lotado, explicitando os materiais e/ou as pessoas a serem transportadas, bem como o processo de pagamento de diárias às pessoas transportadas ou processo de requisição de materiais/entrega de materiais relativos a viagem.

17.5. Não será pago diárias quando a unidade requerente, em que o funcionário realiza suas atividades, não fizer o requerimento de diárias com antecedência mínima de cinco dias úteis do início da viagem, salvo com expressa autorização do Gestor do Contrato



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

após exposição de motivos da unidade requerente fundamentando a não requisição das diárias em tempo hábil.

17.6. A Contratada poderá requerer a apresentação da comprovação dos gastos durante a realização da viagem, para fins da comprovação de deslocamento nos termos da RESOL-GP – 392018/TJMA, bem como para averiguação da realização da viagem quando da ocorrência do item 16.4.

### **HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS**

17.7. As horas extras dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados conforme rege a Consolidação das Leis do Trabalho.

17.7.1 Para o cálculo de horas extras deverá ser considerado o valor da remuneração ofertada para cada posto de trabalho, referenciado na proposta do licitante.

17.7.2 O valor da hora extra deverá ser compatível com o valor do salário lançado na proposta.

17.7.3 Os custos sobre a hora extra deverão ser os mesmos que incidirem sobre a hora normal, acrescidos do valor pago sobre atividade extraordinária, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

17.7.4 As horas extras não será objeto de disputa para a presente licitação, todavia, para fins de contratação a previsão do valor das horas extras e a estimativa de horas extras ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor global da proposta.

17.8. O adicional noturno para os postos de trabalho será calculado conforme previsto no art. 73 da CLT;

17.9. Aos profissionais alocados nos postos de trabalho deste Poder Judiciário, somente será permitida a realização de horas extras com prévia autorização do TJMA;

17.10. As blitz realizadas com comissários de menores bem como diligências realizadas com oficiais de justiça, quando ultrapassarem o expediente normal ou realizado em horários noturnos, farão jus ao pagamento de horas extras, caso seja possível a compensação dos horários trabalhados.

17.11. A contratada deverá manter registrado banco de horas por funcionários terceirizado, a fim de se realizar a compensação das atividades extraordinárias realizadas pelos funcionários contratados.

17.12. As horas extras só serão pagas quando houver impossibilidade de compensação dos serviços extraordinários através de banco de horas, nos termos da CLT e convenção coletiva, mediante solicitação do contratante.

17.13. As compensações dos serviços deverão ocorrer preferencialmente aos sábados.

17.14. A contratante informará mensalmente a contratada as horas em negativo (horas não trabalhadas) e em positivo (atividades extraordinárias) dos motoristas e encarregado, a fim de se manter atualizado o banco de horas por prestador de serviços.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

17.15. Quanto não informado as horas em positivo ou negativo deverá ser considerado como serviços transcorridos em sua normalidade.

17.16 As horas em negativo ou positivo só poderão ser compensadas ou descontadas dos prestadores de serviços com a autorização da contratante.

17.17. As compensações realizadas com base no banco de horas deverão ocorrer no prazo máximo de trinta dias, nos termos da CLT bem como da convenção coletiva da categoria.

17.18. A contratante informará os dias disponíveis para compensação das horas extraordinárias, realizadas pelos colaboradores.

## **18. DOS SALÁRIOS E DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

18.1. A determinação de salário dos motoristas deverá observar a categoria de Motorista de 7,1 a 15 toneladas, pois este Poder Judiciário possui veículos com esta característica, este valor deverá ser extraído da convenção coletiva de trabalho do Sindicato de Trabalhadores Rodoviários do Estado do Maranhão conforme especificado no Item 1 do Termo de Referência.

18.1.1 A remuneração do cargo de encarregado deverá ser igual à de um motorista de serviço, com os mesmos direitos e subsídios.

18.2. Os motoristas que forem destacados para conduzir altas autoridades: Desembargadores e Membros da Mesa Diretora do TJMA, Presidente, Vice-Presidente e Corregedor Geral da Justiça; farão jus ao recebimento de gratificação função de 50% (cinquenta por cento) do salário base estabelecido na convenção coletiva, conforme determinado no item 18 do Termo de referência, face à responsabilidade do cargo, sem incorporar ao salário, e apenas durante o período em que estiverem no exercício da função.

18.3. Para fazerem jus ao recebimento da gratificação que trata o item supra, os motoristas destacados para conduzir altas autoridades deverão obrigatoriamente possuir o curso de "Condução de Autoridades" (direção defensiva e ofensiva) ou similar.

18.4. O contratante estabelecerá a qualquer tempo o aumento do valor da gratificação de função até o limite de 100% (cem por cento) do salário base.

18.5. Na elaboração da proposta os licitantes deverão tomar por base para gratificação de função o valor de 50% (cinquenta por cento) do salário determinado no item 17.1.

18.6. A gratificação não será objeto de disputa para a presente licitação, todavia, para fins de contratação a previsão do valor das gratificações e a estimativa de horas extras ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor global da proposta.

18.7. Quando da prestação dos serviços será pago a contratada valores proporcionais ao quantitativo e percentual estabelecido pelo contratante.

## **19. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

19.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses, elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

19.2 Caso o CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90);

19.3 A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei n.º 8.666/93;

19.4 O licitante reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93;

19.5 O contrato poderá ser rescindido, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

a) A CONTRATADA não cumprir as exigências contidas no presente Edital;

b) A CONTRATADA der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;

c) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;

II – Pela CONTRATADA, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento contratual;

19.6. 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, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.

19.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

19.7.1. A Administração poderá conceder prazo razoável para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

## **20. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

20.1. Consoante a IN n.º 05/2017, e alterações posteriores, a verificação da adequação da prestação dos serviços objeto deste Edital será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS pactuado pelas partes.

20.1.1 Com vistas à melhoria contínua no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, sujeitando-se às sanções financeiras por eventuais ocorrências.

20.2. Para assegurar a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas neste Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão do CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

20.3. O ANS será medido através do Relatório de nível de atendimento da seguinte forma:

20.3.1 O fiscal do contrato acompanhará uma vez por mês o cumprimento das atividades da execução dos serviços, preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem, anotando-se os níveis de serviços, atendimento dos quesitos e posterior lançamento do resultado na planilha de controle;

20.3.2 As faixas de ajuste no pagamento ocorrerão por número de ocorrências:

- a. Ocorrências no número de 0 a 2 = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;
- b. Ocorrências no número de 3 a 5 = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;
- c. Ocorrências no número de 6 a 10 = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;
- d. Ocorrências no número de 11 a 13 = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;
- e. Sanção: a existência de mais de 13 ocorrências, considerar-se-á como atingida 5% da meta, considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

20.3.3 Os indicadores e metas que tratam o ANS serão avaliados conforme Tabelas I e II descritas abaixo:

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)**

**TABELA I - INDICADORES**

**Indicadores de Proporcionalidade de Metas estabelecidas no ANS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Atender às necessidades do Poder Judiciário Maranhense, Tribunal de Justiça e CGJ, conforme Termo de Referência.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e materiais recebidos, adequados às exigências da administração.
Instrumento de Medição	Por meio da planilha de controle dos serviços executados.
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará uma vez por mês o cumprimento das atividades e lançamento na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa pelo não atingimento.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**  
**Divisão de Transportes**

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato, a cada 30 dias da execução do contrato.
Faixas de Ajuste -Pagamento	Por ocorrências: de 0 a 2 = meta e fatura 100%; 3 a 5 = meta e fatura 95%; 6 a 10% = meta e fatura 90 %; 11 a 13 = meta e fatura 85%.
Sanção	A existência de mais de 13 ocorrências, considerar-se-á 5% da meta e fatura, por inexecução parcial ou rescisão do contrato.

**TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO**

<b>AVALIAÇÃO MENSAL</b>
-------------------------

<b>IT E M</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>Nº DE OCORRÊNCIAS</b>
1	Não substituição de motorista no devido prazo contratual.		
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado ou determinação formal.		
3	Indisponibilidade do preposto do contrato na execução do contrato.		
4	Não selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os portando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
Divisão de Transportes

	em suas carteiras de trabalho.		
5	Deixar de atender solicitação de manutenção dos veículos conforme Termo de Referência.		
6	Não cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.		
7	Não apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias.		
8	Não se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.		
9	Não respeitar o que consta na Resolução nº. 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.		
10	Não cumprir determinações contratuais e Notificações da Contratante na pessoa do gestor ou fiscal do contrato.		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
Divisão de Transportes

	Não cumprir pela contratada todas as exigências contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, que sejam compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.		
	<b>TOTAL GERAL</b>		

**21. PROJETO COMEÇAR DE NOVO. RECOMENDAÇÃO Nº 29/CNJ DE 16/12/2009.**

21.1 A CONTRATADA quando da execução do contrato, disponibilizará vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, ao menos na seguinte proporção:

I - 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores;

II - 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) e a 19 (dezenove) trabalhadores, facultada a disponibilização de vaga para as contratações de até 5 trabalhadores.

21.2 As vagas geradas em razão da presente recomendação devem ser registradas no Portal de Oportunidades do Projeto Começar de Novo.

**22. DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 O valor total para a prestação de serviço do objeto 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 \_\_ (disponível em: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=empenhos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=empenhos)).

22.2 Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão conforme a dotação orçamentária seguinte:

**Unidade Orçamentária XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Função XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Subfunção XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Programa XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Projeto Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Natureza da Despesa XXXXXXXXXXXXXXXX**

22.3 A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho acima mencionada.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
Divisão de Transportes

### 23. DA PUBLICAÇÃO

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

23.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível em:

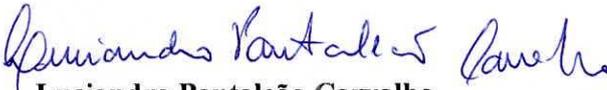
[http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_contratos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos)

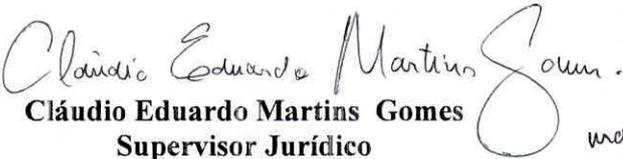
### 24. DA VIGÊNCIA

24.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da publicação da resenha no Diário da Justiça Eletrônico, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

24.2. A contratada terá prazo de máximo 30 (trinta) dias para iniciar a prestação dos os serviços a contar da publicação da resenha do contrato do DJE.

São Luís, 04 de maio 2021.

  
Luciandro Pantaleão Carvalho  
Chefe da Divisão de Transportes – TJMA mat. 196006

  
Cláudio Eduardo Martins Gomes  
Supervisor Jurídico mat. 129445.