



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 0019/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s./n.º, Centro, Palácio "Clóvis Bevilácqua", Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, o **DES. JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade n.º 160723 SSP/MA e do CPF n.º 054.637.343-72, doravante denominado CONTRATANTE, de outro, a **EMPRESA GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA.**, CNPJ n.º 02.685.728/0001-20, sediada à Rua Antônio Correia Lima, 3940A, Montese, Fortaleza/CE. CEP: 60.410-221, e-mail: gestor@grupogestor.com.br, neste ato representada pelo **SR. DANIEL DE ALMEIDA FARIAS**, portador da Carteira de Identidade n.º 92002105090 SSP/CE, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo n.º 16.775/2016, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico (SRP), de n.º 59/2017, e em observância ao disposto na Lei n.º 8.666/93, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Ascensorista, Carregadores, Copeiros, Embaladores, Jardineiros, Operadores de Máquinas Copiadoras, Faxineiros (servente/auxiliares de limpeza), Técnicos de som e Encarregados de serviços de asseio e conservação para corresponder às demandas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nas quantidades, valores e especificações do Edital, no Termo de Referência, na proposta e nas cláusulas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
01	ASCENSORISTA – 36H/SEMANA (CBO 5141-05)	35	2.408,00	84.280,00	1.011.360,00
02	CARREGADOR – 44H/SEMANA (CBO 7832-10)	12	2.364,00	28.368,00	340.416,00



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

03	COPEIRO – 44H/SEMANA (CBO 5134-25)	24	2.364,00	56.736,00	680.832,00
04	EMBALADOR – 44H/SEMANA (CBO 7841-05)	5	2.344,85	11.724,25	140.691,00
05	ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS – 44H/SEMANA (CBO 4101-05)	15	2.945,00	44.175,00	530.100,00
06	JARDINEIRO – 44H/SEMANA (CBO 6220-10)	5	2.406,84	12.034,20	144.410,00
07	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA – 36H/SEMANA (CBO 4151-30)	15	2.502,00	37.530,00	450.360,00
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 44H/SEMANA (CBO 5143-20)	480	2.410,00	1.156.800,00	13.881.600,00
09	TÉCNICO DE SOM – 44H/SEMANA (CBO 3741-25)	8	2.465,00	19.720,00	236.640,00
TOTAL				1.451.367,45	17.416.409,40
DIÁRIAS		150		18.000,00	216.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até 60 (sessenta) meses, consoante ao art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

2.2. Toda prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

2.3. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, submetido à aprovação da Assessoria Jurídica do TJ/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, pelo preposto da CONTRATADA, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 ou 36 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

3.2. Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas.

3.3. Na eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas, de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes, da jornada regular de 36 (trinta e seis) ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, computando-as como hora normal, acrescida da hora correspondente ao adicional noturno, se for o caso, para também serem lançadas no banco de horas, para fins de compensação.

3.4. As compensações do banco de horas deverão ocorrer preferencialmente no mês da ocorrência.

3.5. Toda hora extra laborada deverá ser devidamente assinalada na respectiva folha de ponto, que deverá ter a assinatura de cada profissional e do encarregado.

3.6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COMPETE AO ENCARREGADO

- a) Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, diretamente e/ou com o auxílio da administração da contratada, em conformidade com as determinações da FISCALIZAÇÃO;
- b) Inspeccionar as atividades operacionais;
- c) Cuidar da disciplina;
- d) Não permitir que os empregados da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE fora do horário previsto ou por locais não previamente determinados;
- e) Ter conhecimento de cada posto de trabalho;
- f) Providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- g) Efetuar os controles da CONTRATANTE e emitir planilhas e relatórios de frequência destinados ao confronto de informações com a fiscalização;
- h) Orientar os colaboradores para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- i) Registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- j) Estar à disposição dos fiscais da administração, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- k) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

- l) Providenciar, junto à CONTRATADA, todos e quaisquer documentos solicitados pela fiscalização, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- m) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- n) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

COMPETE AO ASCENSORISTA

- a) Operar e atentar para o desempenho dos elevadores;
- b) Zelar pela segurança dos usuários e do equipamento utilizado, observando os limites e lotação do elevador;
- c) Zelar pela conservação e higiene das cabinas, informando imediatamente ao encarregado a necessidade de limpeza nos elevadores;
- d) Relatar ao encarregado toda e qualquer irregularidade observada nos elevadores onde houver prestação dos serviços;
- e) Orientar, na medida do possível, os usuários sobre localização de dependências;
- f) Retirar a cadeira do elevador quando não estiver em uso;
- g) Permanecer no elevador, não se ausentando da cabine sem prévia autorização do encarregado;
- h) Assumir diariamente o serviço devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- i) Repassar para os ascensoristas que estão assumindo o serviço, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas do encarregado e que estejam em vigor, bem como eventual anomalia observada nos elevadores, não ficando o encarregado eximido desta tarefa;
- j) Estar atento ao serviço, sendo vedadas atividades como: ouvir aparelho sonoro, comer, ler ou fumar, quando em serviço na cabina;
- k) Não atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pelo Encarregado;
- l) Tratar com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho, mantendo a ordem e o respeito devido.
- m) Evitar o uso do celular durante o expediente, dentro fora dos elevadores.
- n) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

COMPETE AO JARDINEIRO

- a) Capinar os jardins, retirando as plantas desnecessárias de toda a área;
- b) Cuidar de hortas, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Erradicar ervas daninhas, sempre que necessário;
- e) Substituir as plantas mortas ou estioladas, mantendo a configuração e especificidade original, detectando e eliminando os fatos causadores do problema;
- f) Aduar os jardins, as árvores e as plantas ornamentais, de acordo com recomendações técnicas;
- g) Remover os entulhos provenientes de poda e serviços realizados nos jardins;
- h) Manter o controle de pragas e doenças, prevenindo e combatendo os fungos, parasitas e outros, com a utilização de produtos não poluentes e inseticidas apropriados em cada caso;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

- i) Renovar e reformar os jardins e gramados, mantendo as características, ou a critério do Contratante, substituir espécies existentes;
- j) Regar manualmente plantas, jardins e gramados, ou operar os sistemas de controle dos conjuntos de irrigação corrigindo, quando necessário, o posicionamento e a vazão dos aspersores;
- k) Prevenir acidentes na poda do gramado, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.
- l) Responsabilizar-se pela manutenção de gramados, plantas ornamentais e arbóreas efetuando a capina (manual e com aparador motorizado ou elétrico), regas, podas, controle e tratamentos de pragas e doenças, dentre outros;
- m) Preparar o solo e efetuar o plantio de plantas diversas, por meio da abertura de covas, introdução de sementes e mudas em solo, coroamento de plantas, forrando e adubando-as com cobertura vegetal;
- n) Preparar e produzir mudas e sementes por intermédio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais;
- o) Cuidar, guardar e efetuar manutenções de primeiro nível nos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- p) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Obs: Para cada poda serão executados os serviços complementares de "coroamento", poda de meios fios e rastelamento.

ROTINAS

DIARIAMENTE, uma ou mais vezes:

- 1) Executar a limpeza de todos os jardins, calçadas e estacionamentos, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho.
- 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, uma vez, pelo menos:

- 1) Efetuar a irrigação das áreas verdes e/ou jardins, de maneira completa;
- 2) Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigadas pela manhã antes do sol forte, a fim de evitar o fenecimento;
- 3) Na estação das chuvas, a irrigação deverá ser feita somente nos intervalos entre elas;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, uma vez:

- 1) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- 2) Poda e limpeza de espécies ornamentais arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

COMPETE AO OPERADOR DE MÁQUINA DE COPIADORA

- a) Abastecer a máquina, apropriado o material necessário;
- b) Regular a máquina, fazendo os ajustes necessários, para obter uma reprodução perfeita e na quantidade desejada;
- c) Operar a máquina, pressionando teclas e acionando alavancas, de acordo com o tipo da mesma, para reproduzir as cópias;
- d) Efetuar a limpeza periódica da máquina, escovando as peças, lubrificando-as e abastecendo-as com elementos químicos adequados para mantê-las em perfeitas condições de uso;
- e) Controlar dos serviços de tiragem de cópias, conferindo os pedidos de reprodução e as quantidades solicitadas, para despachá-las, após a conclusão dos mesmos;
- f) Receber e arrumar os materiais de consumo em prateleiras;
- g) Manter arquivo de placas de off-set, estêncil ou placas de endereço.
- h) Organizar, despachar e encaminhar documentos e informações;
- i) Organizar e arquivar documentos inerentes a sua atividade em pastas e armários suspensos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los;
- j) Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos;
- k) Encadernar material; e executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

COMPETE AO TÉCNICO DE SOM

- a) Avaliar, projetar e montar sistemas de sonorização ambiente e externa (PA'S);
- b) Conhecer os equipamentos, suas finalidades e utilização;
- c) Operar o equipamento de som nas sessões, audiências ou eventos do Poder Judiciário, tais como: microfone, mesa equalizadora, máquina sincrônica gravadora de som e demais equipamentos relacionados com o som e sua transcrição para cópias magnéticas;
- d) Ter conhecimento de eletrônica para reparos e manutenção, quando necessário zelar pelos materiais e equipamentos;
- e) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

COMPETE AO EMBALADOR

- a) Preparar máquinas e local de trabalho para empacotar e envasar; embalar produtos e acessórios; enfardar produtos, separando, conferindo, pesando e prensando produtos; realizar pequenos reparos em máquinas, identificando falhas, regulando-as, substituindo pequenas peças e testando seu funcionamento;
- b) Acondicionar corretamente os produtos;
- c) Separar, conferir e enfardar produtos;
- d) Conhecer técnicas de empacotamento de acordo com o gênero dos produtos;
- e) Arrumar o depósito, acondicionando e organizando os itens e produtos;
- f) Ajudar na carga e descarga de matérias e produtos, abastecendo e descarregando os carros e caminhões.

COMPETE AO COPEIRO

- a) Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- b) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- c) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- d) Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- e) Preparar alimentos sempre que solicitado;
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados diariamente;
- i) Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, materiais de limpeza e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- j) Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- l) Atender as solicitações referentes ao preparo do café, observando as normas de higiene pessoal;
- m) Servir café, água e outros congêneres, quando solicitado;
- n) Manter limpos os equipamentos da copa, tais como: refrigerador, forno elétrico, forno microondas, fogão, cafeteira, dentre outros;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

- o) Lavar e esterilizar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios da copa;
- p) Limpar interna e externamente os armários da copa e demais utensílios, mantendo as instalações limpas e em boas condições de apresentação e uso;
- q) Conferir e controlar a quantidade e disponibilidade de materiais e produtos;
- r) Requisitar utensílios, gêneros alimentícios e produtos de limpeza;
- s) Controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas;
- t) Verificar a segurança do local de trabalho;
- u) Controlar desperdícios;
- v) Verificar cumprimento das normas sanitárias;
- w) Descongelar alimentos;
- x) Retirar restos de comida, separar o lixo, limpar o chão e destinar o lixo;
- y) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

COMPETE AO CARREGADOR

- a) Efetuar a carga, descarga e arrumação das mercadorias conduzidas por veículos de transporte aéreo, marítimo ou terrestre, ou depositadas em armazéns, trapiches, silos, depósitos, mercados ou estabelecimentos similares, deslocando-as do depósito para o veículo, balcão de venda ou local de uso e vice-versa, e dispondo-as da melhor forma, para permitir sua exportação, armazenagem, comercialização ou utilização;
- b) Fazer o traslado de objetos quando necessário ou solicitado.
- c) Movimentação de computadores, impressoras e outros equipamentos de informática;
- d) Carga e descargas de móveis, utensílios, materiais e outros bens de veículos pertencentes, ou não, ao Contratante;
- e) Movimentação de móveis e outros materiais a fim de adequar salas e outros ambientes dos imóveis do Contratante ou por ele indicado;
- f) Entrega e distribuição de material de consumo e permanente;
- g) Preparar e transportar caixas, pacotes e sacolas com produtos de interesse do Contratante;
- h) Observar, quando do manuseio das cargas, as instruções contidas nas embalagens, especialmente, quanto à forma de transporte, manuseio, empilhamento e ambiente de depósito.
- i) A movimentação de cargas pelos carregadores se dará com o auxílio de equipamento (s) ou com suas próprias forças, neste último caso, deve-se se observado o limite e forma previstos no art. 198 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e, no que couber, Norma Regulamentadora n.º 17 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

- j) Nos casos de deslocamento, este deverá ocorrer às expensas do CONTRATANTE, salvo nos casos em que a empresa puder promover tal deslocamento.

COMPETE AO FAXINEIRO – AUXILIAR DE LIMPEZA/SERVENTE DE LIMPEZA

SERVIÇOS DIÁRIOS

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos;
- e) Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento;
- g) Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc) com flanela, espanador e produtos adequados;
- h) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- j) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral sempre que necessário, provendo sua higienização, devendo diariamente cuidar para que não haja desabastecimento;
- k) Iniciar a limpeza no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquido e sólido (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto deverá ser informado para garantir a realização do serviço;
- l) Abastecer com papel toalha os locais onde haja porta papel toalha e nos locais indicados pela Administração, sempre que necessário, cuidando para que não haja desabastecimento;
- m) Limpar os espelhos com pano e produtos atinentes para realização da tarefa;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, bem como as demais tarefas de natureza, grau e complexidade atinente a função.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

OBS: O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza só se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.

SERVIÇOS SEMANAIS

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- l) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- m) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- n) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- o) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- p) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- q) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- r) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- s) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- t) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SERVIÇOS MENSAIS

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

- b) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a limpeza dos computadores e aspiração do teclado;
- h) Realizar limpeza e polimento dos pisos vinílico, em granito e em porcelanato com acabamento acrílico, utilizando enceradeira industrial com o disco apropriado;
- i) Realizar a limpeza e lavagem na área do subsolo reservada ao estacionamento de veículos automotores, duas vezes ao mês;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- l) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- m) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- n) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- o) Varrer as áreas pavimentadas internas e externas;
- p) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- q) Verificar a existência de resíduos sólidos no terraço e providenciar a retirada dos mesmos, quando existente;
- r) Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;
- s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- t) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- u) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- v) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a execução dos serviços, através de servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas no mesmo;

4.1.2 Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado;

4.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;

4.1.4 Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;

4.1.5 Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

4.1.6 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

4.1.7 Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;

4.1.8 Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais;

4.1.9 Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela empresa, acompanhadas da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume, podendo recusar os materiais julgados de qualidade ruim;

4.1.10 Solicitar a imediata retirada do local, bem ainda, a (s) substituição (ões) do (s) empregado (s) da CONTRATADA: que estiver (em) sem crachá; que embaraçar (em) ou dificultar (em) a fiscalização dos serviços; ou cuja permanência na área, for julgada inconveniente;

4.1.11 Examinar as carteiras profissionais dos empregados, para fins de comprovação do registro de função profissional e valor do salário.

4.1.12 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens móveis, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da contratada, além das previstas em lei:

5.1.1 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a 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 do Poder Judiciário;

5.1.2 Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, a saber: Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Refeição; transporte; Horas suplementares; adicionais noturnos; Uniforme completo; outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho;

5.1.3 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados na execução dos serviços, observando as condições a seguir: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade mínima exigida para o serviço; estar quite com as obrigações eleitorais; estar quite com as obrigações



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino; apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

5.1.4 Iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato;

5.1.5 Apresentar, em até 2 (dois) dias antes do início da execução dos serviços, a relação dos profissionais a serem alocados na execução;

5.1.6 Manter os empregados, quando em horário de prestação dos serviços nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão, nos respectivos locais de execução dos serviços identificados mediante uso permanente de crachás (confeccionados pela CONTRATADA);

- Os crachás deverão ser entregues ao gestor/fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver devolução do profissional alocado.

5.1.7 Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados podendo fornecer e instalar nas dependências da CONTRATANTE, sistemas de controle de ponto, preferencialmente biométrico ou outro similar suficientes para a demanda de profissionais, de forma que não haja filas no ato do registro e de acesso às dependências, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

I. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados para a execução dos serviços contratados.

II. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE acesso ao sistema de controle de frequência.

III. O sistema eletrônico deverá permitir o registro dos horários de início e término da jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE.

IV. A instalação do sistema eletrônico de controle não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na execução dos serviços.

V. Caso haja falta do mínimo de profissionais exigidos para a execução dos serviços contratados, a falta será deduzida do pagamento à CONTRATADA.

VI. A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante registro de ponto eletrônico ou formulário próprio emitido pela CONTRATADA, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura e, ainda, o horário de início e final da cobertura;

5.1.8 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;

5.1.9 Assumir todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE, em razão da execução do contrato, devendo ser descontado o valor correspondente aos prejuízos causados, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

5.1.10 Acatar as alterações de horários de realização dos serviços, conforme as necessidades do Poder Judiciário;

5.1.11 Indicar, formalmente, no momento da assinatura do contrato, PREPOSTO que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, em "horário comercial", de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, o qual deverá estar incluído na taxa de administração, respeitadas as normas vigentes;

5.1.12 O preposto deverá, dentre outras atividades:

- I. Proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:
 - a. Entregar contracheques, vale-transporte e auxílio-alimentação;
 - b. Acompanhar e controlar, diariamente, o registro de frequência;
 - c. Emitir relatórios e fornecê-los ao gestor/fiscal do contrato quando solicitado;
- II. Desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas à fatura mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos quando solicitado;
- III. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto às normas e regulamentos internos;
- IV. Observar os profissionais quanto ao uso da farda e do crachá de identificação, promovendo, junto ao Gestor do Contrato, a correção das falhas verificadas;
- V. Aplicar advertências e suspensões, procedendo a devolução de profissionais que não cumpram com suas obrigações, cometam atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

5.1.13 Realizar a preparação dos documentos de Segurança do Trabalho, através de profissional qualificado, em especial LEVANTAMENTO DE RISCOS, PPRA E PCMSO, sem custos para a CONTRATANTE;

5.1.14 Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente, que regulam a matéria;

5.1.15 Promover inspeções nos locais de trabalho para identificar condições de perigo e eliminá-las;

5.1.16 Distribuir e determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador, bem como os equipamentos de proteção coletiva do trabalho (EPC);

5.1.17 Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, propondo a contratada e ao preposto a correção das condições insalubres causadoras dessas doenças;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

5.1.18 Divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho individual e coletiva, bem como informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas;

5.1.19 Levantar e estudar, quando solicitado pela fiscalização do Contrato, estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas, para evitar que se repitam;

5.1.20 Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado, processando avaliar as suas causas;

5.1.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;

5.1.22 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou carregadores eventuais, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.1.23 Realizar, por conta própria, o controle de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo mantê-los nas dependências do CONTRATANTE durante todos os turnos, mesmo que para isso seja necessário disponibilizar mais de um profissional e sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, o qual deverá estar incluído na taxa de administração;

5.1.24 Verificar a manutenção das condições de segurança dos locais onde são guardados os materiais, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento do local;

5.1.25 Elaborar relatórios de distribuição de materiais, apontando em qual local/situação estes foram efetivamente consumidos;

5.1.26 Fornecer aos seus empregados transporte de casa ao local de trabalho e vice-versa quando houver interrupção dos meios urbanos de transporte coletivo. As faltas ocorridas em decorrência de grave de ônibus serão descontadas da fatura da contratada na proporção destas; além da aplicação de sanções cabíveis;

5.1.27 Nos casos excepcionais, em que ocorrerem quaisquer impedimentos quanto ao comparecimento dos funcionários ao posto de trabalho, deverá a Contratada sem ônus ao contratante promover imediatamente a cobertura do posto desfalcado;

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

5.1.29 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados;

5.1.30 Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência e compatíveis com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 5º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo gestor/fiscal designado, conforme disposto nos artigos. 67 e 73 da Lei no 8.666/93;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

5.1.31 Pagar os empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não ainda não tenha sido paga pelo CONTRATANTE, em vista da aplicação de sanções pelo descumprimento de obrigações contratuais;

5.1.32 Efetuar a entrega de aviso de férias, contracheques e uniformes nas dependências do CONTRATANTE, por intermédio do preposto;

5.1.33 Entregar aviso de férias aos seus empregados, no prazo estipulado por lei, devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta corrente do empregado, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente;

5.1.34 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.1.35 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos empregados necessários à realização dos serviços, os quais deverão ser incluídos na taxa de administração, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

5.1.36 Fornecer equipamentos novos ou em bom estado;

I. Os equipamentos deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de funcionamento e tendo suas revisões preventivas, conforme exigência do fabricante, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los.

II. Os equipamentos que necessitem de manutenção deverão ser imediatamente substituídos por outro (s) igual (is), durante o período da manutenção, sendo a CONTRATADA responsável pelos custos da manutenção, retirada e devolução destes ao Poder Judiciário.

III. É vedada a retirada de qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou substituição por similar ou de melhor tecnologia, devendo haver prévia autorização do Gestor do Contrato.

5.1.37 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

5.1.38 Substituir, após apresentação de pedido justificado do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

5.1.39 É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais;

5.1.40 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, por intermédio do preposto ou supervisores, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

- 5.1.41 Comunicar, por escrito, ao Gestor do Contrato, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 5.1.42 Providenciar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para os terceirizados, encaminhando comprovação à fiscalização financeira no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;
- 5.1.43 Viabilizar e comprovar até o vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 5.1.44 Viabilizar e comprovar até o vigésimo dia do mês subsequente a do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas;
- 5.1.45 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor, comprovantes de recolhimento individuais do FGTS e INSS, de todos ou de qualquer dos empregados, cuja regularidade será exigida para o pagamento dos serviços prestados;
- 5.1.46 Se houver ação trabalhista envolvendo empregados da contratada e o Contratante, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento;
- 5.1.47 Apresentar, no prazo de 40 dias após o início da contratação, cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;
- 5.1.48 Providenciar a abertura de conta corrente bloqueada vinculada junto ao Banco do Brasil, mediante a apresentação de ofício a ser emitido pelo PODER JUDICIÁRIO, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.1.49 Para promover a abertura da referida conta corrente são necessários os seguintes documentos: Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores; Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ; Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores; Cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores; Cópia do comprovante de endereço da empresa; Comprovante de faturamento; Assinatura da Proposta/Contrato de abertura de Conta Corrente PJ (feita na agência); Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);
- 5.1.50 Fornecer uniformes aos empregados, semestralmente, ou conforme determinado pela convenção coletiva da categoria, mas nunca inferior a duas vezes por ano.

I. As funcionárias gestantes deverão receber uniformes adequados, sendo ajustados ou substituídos sempre que necessário.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

II. Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos empregados.

5.1.51 A empresa deverá manter, em São Luís-MA, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato;

5.1.52 Apresentar mensalmente a nota fiscal dos serviços prestados acompanhados dos documentos exigidos pela fiscalização do contrato;

5.1.53 Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;

5.1.54 Observar a Resolução CONAMA nº 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.55 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.56 Disponibilizar aos empregados, armários individuais para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em local apropriado e estabelecido pela CONTRATANTE;

5.1.57 Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

5.1.58 Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

5.1.59 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.1.60 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado;

5.1.61 Utilizar, quando da aplicação de produtos que possam deixar o piso escorregadio e/ou sempre que necessário, a placa sinalizadora indicando "PISO MOLHADO", bem como placa de "BANHEIRO INTERDITADO" durante a limpeza dos mesmos;

5.1.62 Orientar regularmente seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especialmente em relação ao tipo de piso e instalações e aos produtos adequados à natureza dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;

5.1.63 Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

5.1.64 Disponibilizar em seus quadros de empregados, egressos do sistema prisional, por todo o período de contratação, conforme a Lei 9.116/2010, que institui a Política Estadual de inserção de egressos do sistema prisional no mercado de trabalho, na seguinte proporção:

- I – até 200 Empregados (2%);
- II – de 201 a 500 (3%);
- III – de 501 a 1000 (4%).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. 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;

6.2. 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

6.3. 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 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 depósito 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:

VII. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

- VIII. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - IX. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - X. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - XI. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - XII. 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
 - XIII. 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.
 - XIV. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
 - XV. Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.
- 6.4. A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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 6.3.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

6.9. 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;

6.10. 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;

6.10. 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.

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

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

6.13. 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 6.8. e o efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

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 SÉTIMA - DA CONTA VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

7.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

- I. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- II. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- III. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- IV. Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- 7.2. O saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 7.3. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.
- 7.4. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 7.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- 13º salário;
 - Férias e Abono de Férias;
 - Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
 - Impacto sobre férias e 13º salário.
- 7.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
- 7.7. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.
- 7.8. Os valores máximos e mínimos a serem provisionados estão discriminados na tabela abaixo, ressalvado o FAT/RAT, o submódulo 3.1 e os demais encargos são vinculativos:

CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS (Mínimo e Máximo)

REGIME DE TRIBUTAÇÃO	Incidência cumulativa ou não cumulativa de PIS e COFINS
-----------------------------	--



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

RAT ajustado (RAT*FAP) ¹	0,5%	6%
Submódulo 3.1 (a)	34,30%	39,80%
ENCARGO	MÍNIMO	MÁXIMO
13º Salário	8,3333%	
Férias	8,3333%	
Abono de Férias	2,7777%	
SUBTOTAL (b)	19,4443%	
Incidência Submódulo 3.1 (a)*(b) = (c)	6,6694%	7,7388%
Multa FGTS (d)	4,2998%	
Encargos Retidos (b) + (c)+ (d) = (e)	30,4135%	31,4829%

NOTA 1: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, bem como os índices de ajuste de riscos, de ½ a 2 vezes.

NOTA 2: A comprovação do Risco deverá ser realizada pela apresentação de documento idôneo da Previdência social que comprove o índice adotado.

7.9. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

7.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.11. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação,

7.12. Encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

7.13. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

7.14. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

7.15. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA 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.

7.16. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

7.17. Quando não for possível a realização dos pagamentos diretos, pela própria administração, os valores serão retidos cautelarmente e 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. Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

7.18. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

7.19. As normas para operacionalização da conta vinculada serão aquelas previstas na Resolução CNJ 169/2013 alterada pela Resolução 183/2013. ANEXA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A empresa que não possua sede no Estado do Maranhão, deverá proceder ao registro/cadastramento das Notas Fiscais/Faturas junto à **Secretaria Estadual da Fazenda do Maranhão**, sob pena de não efetivação do pagamento;

8.2. O setor competente da Diretoria Financeira validará as Notas Fiscais/Faturas devidamente cadastradas/registradas pela empresa.

CLÁUSULA NONA – DA REACTUAÇÃO/REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

9.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

9.3. A reactuação 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. 37 da IN nº. 02/08, alterada pelas INs n.ºs 03, 04 e 05/09).

I. A REACTUAÇÃO para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item "9.3", 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

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.

III. Por se tratar de contratação que envolve mais de uma categoria profissional, com datas-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.

9.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir: (art. 38 da IN nº. 02/08, alterada pelas INs n.ºs 03, 04 e 05/09).

V. 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, ou;

VI. 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-bases destes instrumentos;

9.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. (art. 39 da IN nº. 02/08, alterada pelas INs n.ºs. 03, 04 e 05/09).

9.6. 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. 40 da IN nº. 02/08, alterada pelas INs n.ºs. 03, 04 e 05/09).

9.7. 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.

9.8. Quando da solicitação da REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE 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:

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

VIII. As particularidades do contrato em vigência;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

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

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. O prazo referido no item "28.9" ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.12. O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

9.13. 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.

9.14. 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;

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

III. 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.

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

9.16. 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.

9.17. 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. 41-A da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).

9.18. 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. 41-B da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

9.19. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação; (Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade e qualidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008;

10.2. Será designada para fiscalização do contrato a servidora **Claudia Helena Pestana Coaracy, Mat. 120501**, e como substituto o servidor **Gil Neilson Monteiro Dutra Bezerra, Mat. 108720**, competentes para o acompanhamento dos serviços, anotar em registro próprio as ocorrências, realizar notificações e providenciar o atesto das notas fiscais e faturas para fins de pagamento, além de outras atividades previstas na Lei, no Edital, no Contrato, no presente Termo de Referência ou que venham a ser estabelecidas por Portaria ou Resolução TJMA;

10.3. Normas que visem melhorar os serviços de fiscalização e a execução das tarefas diárias, desde que não haja oneração do contrato, serão acrescentadas por simples apostilamentos, independentemente da aceitação da Contratada.

10.4. A fiscalização da qualidade dos serviços prestados poderá se valer, adicionalmente, de inspeção realizada por servidores nos locais de prestação dos serviços.

10.5. Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por fiscal designado.

10.6. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário do acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada;

10.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

10.8. A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços. Nesse caso, a empresa terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar a substituição.

10.9. Ao Tribunal será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados se em desacordo com o Edital e/ou especificações, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

10.10. Compete, ainda, à fiscalização do contrato as atividades previstas no ANEXO IV DA IN 02/08 DO MPOG.

CLÁUSULA ONZE – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

11.1.1. 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.

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, Art. 77 da Lei 8.666/93.

12.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial do contrato o TJMA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, com fundamento no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, pelo cometimento de faltas leves, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- II. **Multa de até 5%** (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso de o CONTRATADO não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, deixar de receber a Nota de Empenho ou assinar o contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior e reconhecido pela autoridade competente;
- III. **Moratória no percentual correspondente a 0,2%** (dois centésimos), calculada sobre o valor mensal do Contrato, por dia de inadimplência, ou atraso de providências, até o limite máximo de 2,0% (dois por cento), ou seja, por 10 (dez) dias, cumulativa com as multas compensatórias acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

IV. **Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar** com o Poder Judiciário do Maranhão, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier qualquer prejuízo para a Administração;

V. **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;

VI. **Impedimento de licitar e contratar no âmbito Estadual e descredenciamento do SICAF** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

12.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada, ainda, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.4. O valor das referidas multas, poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

12.5. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

12.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de penalidade de multa cumulativamente com outra(s) penalidade(s), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

12.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.9. O desempenho em nível inferior a 80% do padrão definido no acordo de nível de serviço, item 13.10, configura inexecução parcial do serviço ensejando, além do desconto previsto, as penalidades conforme abaixo descritas:

- V. O desempenho igual ou superior a 75% e inferior a 80% será considerada falta leve e ensejará a penalidade de advertência.
- VI. O desempenho inferior a 75%, bem como a reincidência de desempenho punível por advertência, será considerado falta grave e punidos por multa.
- VII. Em caso de reincidência da inexecução parcial a Administração poderá decidir pela extinção do contrato, de forma imediata ou após o decurso de prazo suficiente para a realização de nova contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

VIII. A extinção a que se refere o item supra não imporá qualquer ônus à Administração.

12.10. **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;

12.11. As penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF;

CLÁUSULA TREZE – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

13.1. O acordo de nível de serviço estabelece critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços a serem executados pela empresa e às respectivas adequações de pagamento;

13.2. É requisito básico que a empresa cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente.

13.3. A Administração utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme ANS, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG n.º 02/2008, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela empresa. O formulário poderá ser substituído por ferramenta informatizada, desde que esta mantenha os critérios e procedimentos estabelecidos.

13.4. O ANS vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

13.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pela fiscalização de Contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

13.6. A avaliação corresponde à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, do percentual de atendimento, sendo que cada ambiente conta com itens de avaliação, com seus respectivos pesos.

13.7. Será realizada aferição do cumprimento ou não dos itens de avaliação estabelecidos frente ao parâmetro estabelecido. O resultado dessa avaliação será aferido pela relação percentual entre a pontuação obtida e a pontuação máxima do relatório, resultado esse que será enquadrado na tabela abaixo para fins de apuração do valor a ser pago, sendo o desconto aplicado na fatura do mês seguinte:

Percentual atingido no ANS	Desconto na fatura
90 - 100%	0
89%	1%
88%	2%
87%	3%

Handwritten signature

Handwritten signature



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

86%	4%
85%	5%
84%	6%
83%	7%
82%	8%
81%	9%
80% ou menos	10%

* Caso o ANS medido fique abaixo de 80% será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa pecuniária conforme disposto no item penalidade.

13.8. Nos três primeiros meses de vigência do contrato não serão aplicados descontos na fatura relativos ao ANS. Este período será franqueado à empresa para que promova as adequações necessárias nos processos de trabalho para o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos neste edital. Nesse período também não será aplicado à empresa multa por inexecução parcial em razão de ANS cumprido em menos de 80%.

13.9. Na apuração e julgamento da qualidade dos serviços serão consideradas: o risco, os danos para os serviços e para os usuários, a vantagem auferidas, as circunstâncias agravantes, os antecedentes e a reincidência, conforme tabela a seguir:

Item	Ocorrência	Nível
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, superior a 24 (vinte e quatro horas) contadas a partir da solicitação e menor que 72 (setenta e duas) horas.	MÉDIO
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, superior a 72 (setenta e duas) horas.	ALTO
03	Não promover a cobertura do posto de serviço em até 3 (três) horas, quando o funcionário faltar. Será atribuído a cada Mão de obra faltosa.	MÉDIO
04	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo superior a 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade alto será atribuída a cada mão de obra faltosa).	ALTO
05	Fornecer item em quantidade inferior ao previsto na Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada item faltoso).	BAIXO



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

06	Deixar de fornecer qualquer item constante da Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" ou deixar de substituir o danificado (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada item faltoso).	BAIXO
07	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	ALTO
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.	GRAVE
09	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	BAIXO
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	ALTO
11	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	MÉDIO
12	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado	MÉDIO
13	Deixar, o ENCARREGADO, de vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da contratada.	MÉDIO
14	Deixar de realizar o pagamento dos salários, vale transporte, alimentação ou outra verba devida aos funcionários alocados no TJMA até o 5º dia útil.	ALTO

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

13.10. 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**.

13.11. A Nota de Avaliação 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:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

$$NA = 100 - \Sigma PP$$

13.12. Às falhas detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dada ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através do preenchimento do formulário – “Notificação de Ocorrência”, para que sejam sanadas.

OBS: Gerada a Notificação, será realizada as anotações devida 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 QUATORZE – DO VALOR

14.1. O valor anual do contrato é de **R\$ 17.416.409,40 (dezesete milhões, quatrocentos e dezesseis mil, quatrocentos e nove reais e quarenta centavos)**, o valor mensal é de **R\$ 1.451.367,45 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e um mil, trezentos e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)** incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto, sendo que conforme **Nota de Empenho nº 2018NE00101/FERJ/MA**, foi empenhado o valor inicial de **R\$ 14.613.674,50 (quatorze milhões, seiscentos e treze mil, seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)**.

14.2. O valor anual estimado para as diárias é de **R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)**.

14.3. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do **FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO**, CNPJ: 04.408.070/0001-34.

CLÁUSULA QUINZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FUNÇÃO	02 - JUDICIÁRIA
SUBFUNÇÃO	061 – AÇÃO JUDICIÁRIA
PROGRAMA	0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
PROJETO ATIVIDADE	4436 – MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO
NATUREZA DE DESPESA	339037 – LOCAÇÃO DE MÃO – DE - OBRA

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

16.2. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

17.1. 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

17.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência do Banco do Brasil n.º 3846-6, conta n.º 31.000-X, denominada “TRIB JUSTICA MA CAUCAO”;

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

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

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

17.5. 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;

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

17.7. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

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

17.10. 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 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;

17.11. 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.

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

17.13. 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 artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

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

17.15. 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);

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. A garantia será considerada extinta:

- h. 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
- i. 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.

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

17.20. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa 02/2008 SLTI-MPOG.

CLÁUSULA DEZOITO – DOS EQUIPAMENTOS

18.1. Para a realização dos serviços de jardinagem, limpeza e conservação, será indispensável o fornecimento dos seguintes equipamentos, conforme tabela a seguir, de acordo com cada categoria profissional;

18.2. Este rol que não é taxativo, podendo ocorrer a necessidade de quaisquer outros equipamentos que não esteja elencado abaixo.

18.3. A licitante deverá apresentar planilha de composição de custos dos equipamentos de acordo com as quantidades especificadas na planilha abaixo.

18.4. A planilha constará da proposta a título informativo, mas não comporá a planilha de custos para fins de julgamento da licitante de menor preço, devendo os custos serem cobertos pela Rubrica Encargos Administrativos.

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE.
1	Aspirador de pó e água - profissional c/ transporte, saco descartável c/ capacidade para 20 l, suporte para cabo elétrico, potência: 1300W, frequência 60 Hz e 200 V.	2
2	Extensão elétrica com 35m.	2
3	Extensão elétrica com 20m.	2
4	Escada de ferro, tipo cavalete, com 05 degraus	2
5	Escada de ferro, tipo cavalete, com 04 degraus	2
6	Escada de ferro, tipo cavalete, com 03 degraus	1
7	Escada de madeira, tipo cavalete, com 12 degraus e 4,20m de altura	2
8	Carro de mão c/ braço metálico e caçamba plástica funda de 3,5 mm, c/ capacidade para 90 l.	2
9	Cavalete em PVC medida 65 x 28 cm com a indicação "Cuidado Piso Molhado"	10
10	Carro para coleta de lixo interno com tampa fabricado em polipropileno com capacidade para 120 litros.	4
	Kit completo para limpeza de vidro: altura acessível sem escada 3,5 metros.	



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

11	Kit constituído por 1 cabo telescópico 2 x 1,25 m, 1 cotovelo articulado, 1 embebedor comprimento 35 cm, 1 punho e 3 raspadores em borracha comprimentos 25, 35 e 45 cm, 1 lâmina sobresselente em borracha comprimento 92 cm a cortar, 2 raspadores com 10 lâminas, 1 esponja raspadora para pavimentos e vidros.	6
12	Andaime Tubular 1,00 m X1,5 m - tubos prensados e soldados, com sistema de travas tipo borboleta.	30

13	Roçadeira 29,8 cilindradas, potência 1,4KW, motor a gasolina, acompanhada de carretel para nylon.	1
14	Enxadão com cabo de madeira reforçado	4
15	Enxada com cabo de madeira longo reforçado	2
16	Pá de bico c/ Cabo Y Metálico	2
17	Ancinho com 14 dentes de ferro com cabo	1
18	Machado com cabo reforçado	1
19	Mangueira plástica para jardim 3/4 com bico redutor, 50m	2
20	Facão cabo de madeira 18'	4
21	Tesoura para cortar grama 12	2
22	Tesoura de poda para jardinagem de 190 mm e com cabo de polipropileno	2
23	Enxadeco reforçado com cabo de madeira	2
24	Enceradeira Industrial – 350 Mm	6

CLÁUSULA DEZENOVE – DOS UNIFORMES

19.1. A Contratada deverá fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme padrão desenvolvido para cada atividade, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo.

19.2. A substituição dos uniformes deverá ocorrer pelo menos a cada seis meses caso a convenção não estipule o prazo ou o determine à menor;

19.3. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora;

19.4. A identificação do prestador de serviços deverá ser feita através de crachá, constando foto, nome completo, empresa contratada e cargo ocupado.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

19.5. A Contratada deverá entregar o uniforme completo aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE.

19.6. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados, nem poderá ser exigido o uniforme usado quando da entrega dos novos;

Cargo	Material	Qtde. inicial	Qtde. anual
Servente (Auxiliar serviços de limpeza)	Camisa manga curta	02	04
	Calça com 2 bolsos utilitários na parte frontal e 1(um) na parte traseira	02	04
	Calça com cordão de elástico com bolsos;	01	02
	Bota preta, com cadarços, em couro, com forro interno, solado baixo, antiderrapante	01	02
	Meias de algodão na cor preta;	02	04
	Cinto	01	02
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
Jardineiro	Camisa/blusa/jaleco	02	04
	Calça com 2 bolsos utilitários na parte frontal e 1(um) na parte traseira	02	04
	Bota preta, com cadarços, em couro, com forro interno, solado baixo, antiderrapante.	01	02
	Cinto	01	02
	Boné	01	02
	Meias de algodão na cor preta;	02	04
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
Copeiro	Camisa manga curta	02	04
	Calça /Saia (sexo fem)	02	04
	Camisa manga comprida	02	02
	Sapato preto, com cadarços, em couro, com forro interno, solado baixo, antiderrapante	01	02
	Meias de algodão na cor preta;	02	04
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
	Toucas em rede, para proteção do cabelo;	03	06
	Cinto	01	02



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PROCESSO N.º 16.775/2016

	Gravata preta	02	04
Ascensorista	Calça/Saia	02	04
	Camisa/blusas de manga curta	02	04
	Gravatas/echapes	01	02
	Sapatos Pretos	01	02
	Meias de algodão na cor preta;	02	04
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
	Cinto	01	02
	Blazer	01	02
	Carregador	Camisa manga curta	02
Calça com 2 bolsos utilitários na parte frontal		02	04
Calça com cordão de elástico com bolsos;		01	02
Bota preta, em couro, com forro interno, solado baixo, antiderrapante		01	02
Cinto		01	02
Meias de algodão na cor preta;		02	04
Crachá em PVC com foto colorida recente		01	01
Embalador	Camisa manga curta	02	04
	Calça com 2 bolsos utilitários na parte frontal	02	04
	Calça com cordão de elástico com bolsos;	01	02
	Bota preta, em couro, com forro interno, solado baixo, antiderrapante	01	02
	Cinto	01	02
	Meias de algodão na cor preta;	02	04
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
Encarregado	Calça/Saia	02	04
	Camisa/blusas de manga curta	02	04
	Gravatas/echapes	01	02

	Sapatos Pretos	01	02
	Meias na cor preta	02	04
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
	Cinto	01	02
	Blazer	01	02
Operador de Máquinas Copiadoras	Camisa/Blusa manga curta	02	04
	Calça/Saia	02	04
	Sapatos Pretos	01	02
	Meias na cor preta	02	04
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
	Cinto	01	02
Técnicos de Som	Blazer	01	01
	Camisa/Blusa manga curta preto	02	04
	Calça/Saia preto	02	04
	Sapatos Pretos	01	02
	Meias na cor preta	02	04
	Crachá em PVC com foto colorida recente	01	01
	Cinto	01	02
Blazer preto	01	01	

NOTA: A relação acima compreende apenas os itens mínimos do vestuário que deve o empregado trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da CONTRATADA de fornecer outras peças não mencionadas, tais como capas de chuva. **NOTA:** Em caso de empregado do sexo feminino, será admitido o uso de saia cobrindo o joelho, mantendo-se a especificação para os demais itens do uniforme. **NOTA:** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados. **NOTA:** A CONTRATADA deverá fornecer novo crachá sempre que houver necessidade.

19.7. O quantitativo será de uniformes será obrigatoriamente renovado semestralmente, independentemente do estado em que se encontrarem, ou até antes desse prazo, conforme entendimento da contratante.

CLÁUSULA VINTE – DOS EPI's

20.1. Além dos uniformes descritos acima a Contratada também deverá disponibilizar os equipamentos de segurança e os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme as estabelecidas nas normas vigentes, sem prejuízo de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria, nos casos existentes:

Material	Quantidade inicial	Quantidade anual

Luvas de borracha antialérgica com flexibilidade e aderência, palma com antiderrapante para manuseio seguro dos objetos, revestimento interno "Silver", para facilitar a colocação e retirada da luva;	02	06
Bota de borracha na cor preta, cano médio	01	02
Capa de chuva com logotipo da empresa	01	02

20.2. Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;

20.3. Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas;

20.4. A utilização de cada EPI's será condicionada ao tipo de trabalho executado.

CLÁUSULA VINTE E UM – DAS DIÁRIAS

21.1. Diárias para viagem são quantias pagas para cobrir despesas habituais necessárias à execução de serviço externo realizado pelo empregado, como, por exemplo, despesas de transporte, alimentação, alojamento etc., constituindo, portanto, condições dadas pelo empregador para que o trabalho seja realizado e não uma retribuição pelos serviços prestados.

21.2. Havendo, no curso do contrato, eventual necessidade de deslocamento de empregado da contratada à interesse da contratante, aquela, quando da emissão da nota fiscal de serviço mensal, solicitará o pagamento das diárias em questão, mediante comprovação de que o deslocamento efetivamente ocorreu e se deu exclusivamente em decorrência de solicitação da contratante.

21.3. Fica arbitrado o valor de R\$ 120,00 reais quando ocorrer o deslocamento com pernoite e R\$ 50,00 para o deslocamento sem pernoite.

21.4. A fim de não configurar remuneração e consequentes encargos trabalhistas, deverá a contratada observar o limite legal previsto no artigo 457,§2 da CLT e demais jurisprudencial Súmula nº 101 do TST/Súmula nº 101 do TST.

21.5. Somente haverá o pagamento das despesas nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Gestor/Fiscal do Contrato mediante **emissão prévia de expediente** oficial para esta finalidade, nos termos do Termo de Referência;

21.6. Nas propostas das licitantes deverá constar, em planilha, sem compor o custo da proposta, a estimativa de custo das diárias prevista para 12 meses de contratação, considerando-se a quantidade máxima.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

22.2. Fica vedado o preenchimento qualquer posto de trabalho relativo a esta contratação por parentes de magistrados, servidores e quaisquer outros que mantenha o vínculo efetivo com

o Poder Judiciário do Maranhão, em decorrência do entendimento do STF, bem como do Decreto 7203/10, que conforme entendimento doutrinário é extensivo para as demais esferas.

22.3. São partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, a proposta apresentada no certame, as planilhas de composição de custos, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.

22.4. As normas deste contrato serão sempre interpretadas em benefício do interesse público, da economicidade, da qualidade e da eficiência na prestação dos serviços.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

23.1. 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.

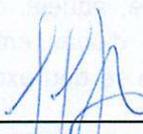
CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO

24.1. 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.

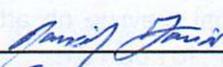
São Luís, 13 de maço de 2018

P/ CONTRATANTE:



DES. JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do TJ/MA

P/ CONTRATADA:



SR. DANIEL DE ALMEIDA FARIAS
Representante Legal



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

RES-DCCONV - 1472018
(relativo ao Processo 167752016)
Código de validação: 0A0BDDC618

RESENHA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 0019/2018, FIRMADO ENTRE O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA.; PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16.775/2016; OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Ascensorista, Carregadores, Copeiros, Embaladores, Jardineiros, Operadores de Máquinas Copiadoras, Faxineiros (servente/auxiliares de limpeza), Técnicos de som e Encarregados de serviços de asseio e conservação para corresponder às demandas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. **BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/2002. **CONTRATANTE:** Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão; **CONTRATADA:** Gestor Serviços Empresariais Ltda.; **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até 60 (sessenta) meses, consoante ao art. 57, inciso II da Lei 8.666/93. **ASSINATURA DO CONTRATO:** 13/03/2018. **VALOR DO CONTRATO:** O valor anual do contrato é de **R\$ 17.416.409,40 (dezessete milhões, quatrocentos e dezesseis mil, quatrocentos e nove reais e quarenta centavos)**, o valor mensal é de **R\$ 1.451.367,45 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e um mil, trezentos e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)** incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto, sendo que conforme **Nota de Empenho n.º 2018NE00101/FERJ/MA**, foi empenhado o valor inicial de **R\$ 14.613.674,50 (quatorze milhões, seiscentos e treze mil, seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)**. O valor anual estimado para as diárias é de **R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO; **FUNÇÃO:** 02 - JUDICIÁRIA; **SUBFUNÇÃO:** 061 – AÇÃO JUDICIÁRIA; **PROGRAMA:** 0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; **PROJETO ATIVIDADE:** 4436 – MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO; **NATUREZA DE DESPESA:** 339037 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA. **ASSINATURAS:** P/ Contratante: Des. José Joaquim Figueiredo dos Anjos - Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão; P/ Contratada: Sr. Daniel de Almeida Farias - Representante da Empresa.

HUGO HENRIQUE DA SILVA
Pregoeiro Oficial
Divisão de Contratos e Convênios
Matrícula 136887

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/03/2018 16:19 (HUGO HENRIQUE DA SILVA)

Informações de Publicação

47/2018	16/03/2018 às 10:57	19/03/2018
---------	---------------------	------------

RECIBO DE ENTREGA DAS INFORMAÇÕES DO CONTRATO

ENTE FEDERATIVO: Estado do Maranhão

UNIDADE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

PROCESSO: 16775 / 2016

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: 59 / 2017

CONTRATO: 0019 / 2018

CONTRATADO: GESTOR SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA

CNPJ CONTRATADO: 02685728000120

DATA ASSINATURA: 13/03/2018

VALOR: R\$ 17.416.409,400000

Recibo emitido em 20 de Março de 2018 às 10:03:18 com o número 1521550998742.

São Luis, 20 de Março de 2018



ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ORÇAMENTO DE 2018

CDA - Cadastro Detalhado de Acordos

PAG. 1

20/03/2018 10:09:04

ACORDO: TODOS

CONTRATO Nº: 0019/2018 REFERENTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 08/2015			
CONTRATADO: GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA.		CNPJ: 02.685.728/0001-20	PROCESSO: 16775/2016
INÍCIO: 13/03/2018	TÉRMINO: 13/03/2019	ADITIVO: 13/03/2019	PARCELAS:
VALOR GLOBAL: 17.416.409,40	VALOR MENSAL: 0,00	EMPENHADO: 0,00	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASCENSORISTA, CARREGADORES, COPEIROS, DENTRE OUTROS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO PODER JUDICIÁRIO/MA			
FISCAL: Cláudia Helena Pestana Coaracy, Mat. 120501			SACOP: 1521550998742

INFORMAÇÕES DE EMPENHOS												
NºTER.	NºPROC.	NºNE	EV.	DATA	VALOR	PLANO INT.	ND	FUNTE	SIT.	EMPENHADO	PAGO	SALDO
0	16775/2016	2018NE00101	400091	15/02/18	14.613.674,50	AIEFLIMPEZF	37	0107	vig	14.613.674,50	0,00	14.613.674,50
TOTALIZAÇÃO ==>										14.613.674,50	0,00	14.613.674,50

TOTALIZAÇÃO GERAL DOS ACORDOS	Empenhado	Pago	NE expirada	NE a Pagar
	14.613.674,50	0,00	0,00	14.613.674,50

ATUALIZADO COM O SIAFEM ATÉ: 19/03/2018