

**PROCESSO Nº 1.534/2021 – TJMA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0023/2022 – TJMA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA TERCEIRIZE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI.**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, o **Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade n.º 058870812016-2 SSP/MA e inscrito no CPF sob o n.º 044.880.083-72, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro, a **Empresa TERCEIRIZE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**, CNPJ nº 10.547.708/0001-10, sediada à Rua General Cândido Borges Castelo Branco, nº 383, Bairro Iputinga, Cidade de Recife/PE, CEP 50.670-170, e-mail: [reinadfarias@hotmail.com](mailto:reinadfarias@hotmail.com), Fone: (81) 99489-0571, neste ato representada pelo **Sr. REINAD LUIZ MOURA DE FARIAS**, portador da Carteira de Identidade nº 6.173.990-SSP/PE e do CPF nº 040.110.384-66, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 1.534/2021, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 45/2021 e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 45/2021** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui objeto do presente, contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de CUIDADOR, COZINHEIRO E LAVADEIRO, a serem executados junto às unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão: Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do Edital PE 45/2021 e proposta de preços apresentada.

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

Lote – Casa da Criança e Casa Abrigo									
	Cargo	Casa da	Casa	Quant.	Quant.	Valor	Valor	Valor total	Valor total



Item		Criança	Abrigo	Total de postos	Profissionais por posto	Unitário	total mensal por posto	mensal	anual
1	Cuidador – Diurno Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos	2	3.032,50	6.064,99	84.909,89	1.018.918,68
2	Cuidador – Noturno Posto 12x36 horas	12 (doze) postos	2 (dois) postos	14 (quatorze) postos	2	3.266,70	6.533,39	91.467,48	1.097.609,78
3	Cozinheiro – Diurno Posto 12x36 horas	02 (dois) postos	01 (um) posto	03 (três) postos	2	3.588,17	7.176,34	21.529,01	258.348,08
4	Lavadeiro – Diurno Posto 44h/semana	01 (um) posto	-	01 (um) posto	1	3.355,37	3.355,37	3.355,37	40.264,46
<b>Total: R\$ 2.415.141,00 (dois milhões, quatrocentos e quinze mil, cento e quarenta e um reais)</b>									

### 1.3 DOS CARGOS E SEUS REQUISITOS

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

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

- a) Possuir idade superior a 18 anos;
- b) Grau de escolaridade de ensino médio completo para todas as funções – cuidador, cozinheiro e lavadeiro;
- c) Possuir cursos livres (compatíveis com a função que irá executar), de no mínimo 10 horas. Na impossibilidade de comprovação dos cursos realizados, cabe a **CONTRATADA** oferecer cursos antes da admissão do profissional;
- d) Possuir responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação;
- e) Ter bons princípios de urbanidade, ser pontual e assídua ao trabalho, ter conduta ética e respeitosa nas relações interpessoais;





- f) Ser tolerante e paciente, possuir senso de organização, de realização, saber ouvir e observar e ser otimista;
- g) Ausência de antecedentes criminais;
- h) Não possuir nenhum grau de parentesco consanguíneo e/ou civil, até o 2º grau, com outras funcionárias que prestam serviço na mesma unidade administrativa (Casa da Criança e Casa Abrigo), assim como com quaisquer membros da equipe administrativa da **CONTRATADA**.

### 1.3.2 Descrição dos serviços:

#### 1.3.2.1 CASA DA CRIANÇA:

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

- a) Cuidar de crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição **CONTRATANTE**, zelando pelo bem-estar biopsicossocial, mediante ações de cuidado com a, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
- b) Acolher e aconchegar as crianças numa perspectiva positiva, a fim de que sintam-se seguras e pertencentes ao grupo;
- c) Ser facilitador das interações entre as crianças e entre as crianças e os adultos;
- d) Proporcionar as crianças recém-acolhidas uma transição suave, sem rupturas bruscas, respeitando o seu jeito de ser, seus rituais, suas vivências, suas experiências e seu modelo de convivência, para aos poucos se ajustar ao grupo;
- e) Agir de forma responsável e sensível, estabelecendo uma relação de referência afetiva estável e segura com a criança, enquanto acolhida, favorecendo a construção do processo gradativo de autonomia e de (re)construção dos vínculos afetivos com suas referências familiares;
- f) Respeitar o espaço de individualidade de cada criança no grupo, no cotidiano e na rotina;
- g) Aproveitar todas as oportunidades para conhecer a história da criança, dando a ela sentimento positivo sobre si própria, ajudando a construir o seu projeto de vida e estimulando sua confiança sobre o futuro;
- h) Registrar através de informações e fotografias (apenas em equipamento fotográfico oferecido pela instituição) as várias etapas de desenvolvimento das crianças acolhidas, incluindo informações sobre os momentos mais marcantes, valorizando a sua história de vida, devendo ser entregue no momento do desligamento como parte de seus objetos pessoais;
- i) Apoiar a criança na organização de um livro com sua história de vida que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida (no abrigo), devendo ser entregue no momento do desligamento como parte de seus objetos pessoais;



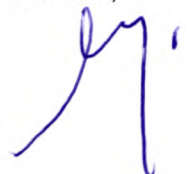


- j) Conduzir, planejar e avaliar seu fazer educativo, tornando cada ação um ato consciente;
- k) Planejar e coordenar as atividades, focando na faixa etária e nos aspectos que deseja trabalhar com as crianças;
- l) Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional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





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





- am) Participar e colaborar das atividades cívicas, culturais, educativas e religiosas em que a criança estiver envolvida, tendo o cuidado para que não imponha seu pensamento religioso e cultural à criança;
- an) Manter medicamentos e materiais de higiene longe do alcance das crianças;
- ao) Acompanhar as crianças em todas as atividades externas ao abrigo, incluindo: consultas médicas, internações hospitalares, atividades cultural e de lazer, atividades escolares, e outras requeridas no cotidiano;

#### **1.3.2.1.2 Cozinheiro (CBO 5132) – Atribuições**

- a) Preparar e manusear dietas e refeições, de acordo com o cardápio, zelando pela higiene;
- b) Responsabilizar-se pela cozinha;
- c) Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras;
- d) Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies;
- e) Preparar sobremesas e sucos;
- f) Eventualmente, fazer bolos para as festividades das crianças, pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral;
- g) Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, evitando a deterioração, desperdício e perda;
- h) Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- i) Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- j) Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos do auxiliar;
- k) Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
- l) Manter a higiene e o asseio pessoal;
- m) Manter a higiene do local de trabalho;
- n) Realizar a destinação correta dos resíduos orgânicos, para que sejam utilizados posteriormente para compostagem;
- o) Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a ser definida pela direção da unidade;
- p) Manter organizado e seguro o ambiente de trabalho, a fim de prevenir acidentes;
- q) Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI;
- r) Receber, conferir e guardar os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis;
- s) Manter refrigeradores e dispensas de alimentos limpos e organizados;
- t) Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo pratos, copos, talheres, mamadeiras, garrafas térmicas, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- u) Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, do refeitório e da cozinha;





#### 1.3.2.1.3 Lavadeiro (CBO 5163) – Atribuições

- a) Executar serviços de rouparia, lavando e passando roupas (\*);
- b) Testar e classificar roupas de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, para realização da lavagem apropriada;
- c) Receber as roupas, vistoriando-as e contando as peças;
- d) Identificar e retirar manchas;
- e) Higienizar adequadamente as roupas, fervendo-as em situações específicas, como doenças de pele, dermatites, escabiose, dentre outras;
- f) Revisar as roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo a nova operação caso necessário;
- g) Separar as roupas danificadas, entregando-as para administração;
- h) Entregar as roupas pós-lavagem, conferindo-as;
- i) Operar máquinas e equipamentos específicos de lavanderia;
- j) Preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- k) Zelar pela guarda, conservação, e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- l) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério da Administração;
- m) Utilizar os recursos (energia elétrica e água), de maneira racional e sustentável, evitando o desperdício;
- n) Fazer o descarte adequado dos resíduos sólidos, separando-os de forma seletiva para posterior reciclagem;
- o) Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI;
- p) Conservar os objetos de uso das crianças, incluindo roupas, toalhas, lençóis, colchas, fraldas de tecido, sapatos, dentre outros, propondo a aquisição de novos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- u) Realizar a limpeza, nos domingos e feriados, da lavanderia e da sala de passagem de roupa;

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

#### 1.3.3 CASA ABRIGO:

##### 1.3.3.1 Cuidador (CBO 5162) - Atribuições

- a) Realizar o acolhimento das mulheres e crianças na ocasião da admissão, preenchendo formulário específico;
- b) Fazer a conferência dos pertences das mulheres e crianças admitidas;
- c) Fornecer o Kit de higiene na ocasião do acolhimento;





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

#### 1.3.3.2 Cozinheiro (CBO 5132) – Atribuições

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





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

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total para a prestação de serviço deste Contrato é de **R\$ 2.415.141,00 (dois milhões, quatrocentos e quinze mil, cento e quarenta e um reais)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o serviço prestado.

## CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte: Unidade Orçamentária 04101 - Tribunal de Justiça do Estado; Função 02 – Judiciaria; Subfunção 061 - Ação Judiciária; Programa 0543 - Prestação Jurisdicional; Projeto Atividade 4434 - Acesso à Justiça – TJ; Natureza da Despesa 339037 - Locação de mão de obra;

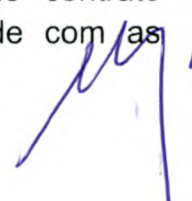
4.2. As despesas inerentes à execução deste contrato serão liquidadas através da **Nota de Empenho n.º 2022NE000497/TJMA**, emitida em 09/03/2022, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

4.3. A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

a) O objeto deste Contrato será recebido mensalmente pelo fiscal do contrato designado pelo TJMA, que procederá à conferência de sua conformidade com as





condições e especificações do Termo de Referência e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será emitido termo de liquidação dos serviços.

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

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

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

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

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

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

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

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

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

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

iii Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;

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

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





- vi Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
- vii Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- g) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- h) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

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

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

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

5.6 A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem 5.2.

5.7 As Notas Fiscais serão liquidadas mensalmente.

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

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





EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

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

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

I – férias;

II – 1/3 constitucional; III – 13º salário;

IV– multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

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

REGIME DE TRIBUTAÇÃO	PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS											
	Incidência cumulativa ou não cumulativa de PIS e COFINS											
INSS	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %	20,00 %
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
RAT AJUSTADO	0,50%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

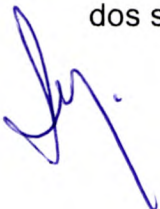
6.11 No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa **CONTRATADA** poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 6.8. deste instrumento, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será iniciada em 1º / 04 / 2022.





## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

8.9 A garantia será considerada extinta:

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





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

8.10 **A garantia prevista nesta Cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra poderá** efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme art. 65 da IN 05/2017.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





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

10.1.1. Recrutar, selecionar, contratar e preparar rigorosamente o pessoal que prestará os serviços, considerando os requisitos estabelecidos no item 1.3.1. deste contrato. O referido processo deverá ser realizado em 3 (três) etapas, a saber:

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

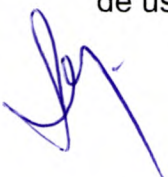
b) **SEGUNDA ETAPA** – Os candidatos passam por um período de experiência, com duração de 90 (noventa) dias, onde suas atividades serão analisadas e avaliadas pelo Fiscal do Contrato, respeitando o fiel cumprimento das atribuições estabelecidas no Termo de Referência, podendo o mesmo ser interrompido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

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

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

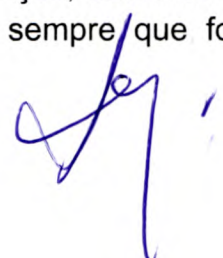
10.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pelo **CONTRATANTE**, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços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

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





- 10.1.5 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 10.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 10.1.7 Instruir seus empregados de que devem cumprir as determinações da Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo), referente as atividades fins de cada unidade, sempre zelando pelo melhor interesse dos usuários, evitando assim a descontinuidade do serviço;
- 10.1.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados, com mal súbito e em situações excepcionais (greve de transporte coletivo), incluindo deslocamento de seus funcionários ao local de trabalho e/ou unidade de saúde (quando necessário);
- 10.1.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo);
- 10.1.10 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas das unidades administrativas contempladas no Termo de Referência;
- 10.1.11 Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (através de sistema de ponto eletrônico), bem como as intercorrências apresentadas;
- 10.1.12 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.1.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 10.1.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, apurando os fatos e ressarcindo o valor do respectivo prejuízo;
- 10.1.15 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do **CONTRATANTE**;
- 10.1.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 10.1.17 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços;
- 10.1.18 Indicar ao **CONTRATANTE** o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços, devendo o mesmo comparecer a unidade, no mínimo, uma vez por semana, e sempre que for solicitado;





10.1.19 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

- a) acompanhar a frequência dos funcionários alocados na prestação dos serviços, e fazer recolhimento do relatório no sistema de ponto eletrônico;
- b) receber orientação do(s) fiscal(is) do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;
- c) transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;
- d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao(s) Fiscal(is) do Contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;
- e) ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;
- f) a **CONTRATADA** deverá comprovar junto ao(s) Fiscal(is) do Contrato a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;
- g) os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, ficarão a cargo da **CONTRATADA**;
- h) cabe ao Preposto solucionar as demandas de cada unidade (Casa da Criança e Casa Abrigo), conforme escala de trabalho de cada setor;
- i) autorizar a saída do funcionário em situações em que o mesmo precise se ausentar do posto de trabalho (para executar atribuições inerentes a sua função), ficando a cargo da Administração do setor (Casa da Criança e Casa Abrigo), a indicação do funcionário, assim como as medidas a serem adotadas, não podendo o preposto fazer ingerência no fluxo do encaminhamento adotado pela respectiva unidade. Na impossibilidade de resposta imediata do preposto em situações de urgência e/ou emergência, cabe a Administração (Casa da Criança e Casa Abrigo), autorizar o funcionário a se ausentar do posto, devendo o mesmo respeitar a determinação da respectiva unidade administrativa pelo bem-estar dos usuários;
- j) o Preposto deve respeitar as normas e rotinas da unidade administrativa;

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

10.1.21. Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nas unidades definidas pelo **CONTRATANTE**;

10.1.22. Enviar, previamente ao **CONTRATANTE**, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;

10.1.23. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição;





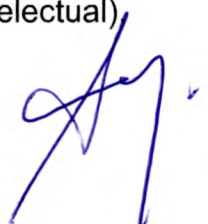
- 10.1.24. Exercer com zelo, dignidade e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo (conforme Termo de Referência);
- 10.1.25. Observar e cumprir as normas legais e regulamentares de cada unidade administrativa contemplada no Termo de Referência;
- 10.1.26. Apresentar seu funcionário convenientemente trajado em serviço e com o uniforme que for determinado para cada caso;
- 10.1.27. A **CONTRATADA** deverá realizar a substituição do empregado no prazo máximo de 02 (duas) horas;
- 10.1.28. Nos casos de férias, licenças ou quaisquer afastamentos legais, cabe a **CONTRATADA** realizar a substituição do posto fixo evitando a rotatividade dos substitutos nas unidades administrativas contempladas no Termo de Referência, uma vez que cada unidade apresenta atividades específicas, evitando assim prejuízos para os usuários (mulheres e crianças);
- 10.1.29. Oferecer curso específico de capacitação, de no mínimo 30 horas/aula ao ano, para os profissionais envolvidos, contemplando os temas estabelecidos por unidade:

**a CASA DA CRIANÇA:**

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

**b CASA ABRIGO:**

- 1 Primeiros Socorros;





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

## **10.2 FORNECER MATERIAIS, UNIFORMES E EPI's**

10.2.1 Os uniformes e equipamentos de proteção individual ficarão a cargo da **CONTRATADA**;

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

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

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

### **a CUIDADOR:**

<b>UNIFORME</b>		
<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Quantidade Semestral</b>
1	Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado)	2
2	Calças de lycra, tipo leggings ¾.	2
3	Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, pal- milha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca.	1
4	Meia Branca (par)	2
5	Vestido de algodão, com manga, gola polo, na altura do joelho (para saídas externas em serviço)	2





6	Avental Plástico de PVC é de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa	1
7	Touca de tecido com aba e redinha	2

**b** **COZINHEIRO:**

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

**c** **LAVADEIRO:**

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

10.2.5 Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, constantes da NR 6 – deverão atender na íntegra a norma regulamentadora e a Certificação de Aprovação –





CA expedida pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde do Ministério do Trabalho e Emprego —

M.T.E. A **CONTRATADA** deverá cumprir o que dispõe o item 6.6.1 da referida norma, sendo que a relação mínima dos EPI's que deverão ser disponibilizados no início dos serviços — sem prejuízo a outros que por norma ou determinação dos órgãos competentes sejam exigidos, são os constantes no quadro a seguir:

a **CASA DA CRIANÇA:**

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

b **CASA ABRIGO:**

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA ONZE – DA REVISÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de





obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (IN nº 05/2017).

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

11.1.2 A 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.

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

11.6.2 As particularidades do contrato em vigência.

11.6.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

11.6.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

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

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

11.9 O prazo referido no Item 11.7 ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

11.10 O órgão ou entidade **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

## CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

a Advertência por escrito;

b Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso da **CONTRATADA** não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota





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

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

d Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

12.7 As penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF.

## **CLÁUSULA TREZE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

13.2 A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços poderá ser verificada acompanhado do documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo como estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando





as respectivas quantidades mínimas e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

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

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

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

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

13.6 A **GESTÃO** deste Contrato caberá ao servidor **Priscyla Maia Araújo**, matrícula 158592, conforme disposição do art. 3º, §3º, da RESOLUÇÃO – GP – 212018-TJMA;

13.7 Quanto à **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** ficará por conta da servidora **Kamila Viana de Azevedo Carneiro**, matrícula 114918;

13.8 Quanto à **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** será da seguinte forma:

- a **CASA DA CRIANÇA**: A servidora **Nadja Martins Leão de Sousa**, matrícula 178863, ficando como substituta a servidora **Danielle Rodrigues Simas Gaiozo**, matrícula 174336;
- b **CASA ABRIGO**: A servidora **Mariana Cunha Gusmão**, matrícula 102921, ficando como substituta a servidora **Carla Domingas Arouche Lima Ewerton**, matrícula 129239;





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

- a Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f A satisfação dos magistrados, servidores e jurisdicionados.

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

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

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

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

13.14 A ação da fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

13.15 O **CONTRATANTE** poderá indicar agentes de seu quadro funcional para auxílio das atividades de fiscalização, comunicando a **CONTRATADA**;

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

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

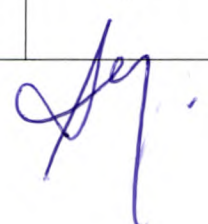




14.1 Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, o **CONTRATANTE** adotará a Avaliação de Desempenho com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela **CONTRATADA**, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores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

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

Item	Irregularidades	Nível de criticidade	Indicador n° (ans)
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo <b>CONTRATANTE</b> , superior a 24 (vinte e quatro) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	MÉDIO	01
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo <b>CONTRATANTE</b> , superior a 72 (setenta e duas) horas.	ALTA	02
03	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo de até 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade médio será atribuído a cada mão de obra faltosa).	MÉDIO	03
04	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo superior a 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade alto será atribuído a cada mão de obra faltosa).	ALTA	04
05	Fornecer o item em quantidade inferior ao previsto na Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NO SERVIÇO" (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuído a cada item faltoso)	BAIXO	05
06	Deixar de fornecer qualquer item constante da Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NO SERVIÇO" ou deixar de substituir o danificado em até 24 horas (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuído a cada item faltoso)	MÉDIO	06
07	Não observar as normas legais e regulares aplicadas e, inclusive, às recomendações da Administração	ALTO	07
08	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's	MÉDIO	08
09	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	MÉDIO	09
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato	GRAVE	10





11	Dificultar a fiscalização da Administração quando das execuções dos serviços	ALTO	11
12	Deixar de registrar ou sanar as ocorrências no livro	ALTO	12
13	Deixar, o ENCARREGADO, de vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da <b>CONTRATADA</b>	MÉDIO	13
NOTA (1)	As "penalidades" constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1º a 30 de cada mês		
NOTA (2)	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até a sua regularização		
NOTA (3)	Para as ocorrências que não constam na relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passivas de aplicação direta		

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

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

NA= 10 – ΣPP (pontos perdidos)

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

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

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

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





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

14.7.1 Advertência:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA QUINZE – DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

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

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





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

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

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

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

18.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n.º 1534/2021–TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE 45/2021, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA PUBLICAÇÃO**

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

19.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_contratos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos).

#### **CLÁUSULA VINTE – DO FORO**





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

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

São Luís, 17 de março de 2022.



**Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA**  
Presidente do Tribunal de Justiça/MA

ASSINADO DIGITALMENTE

REINAD LUIZ MOURA DE FARIAS

CPF

04011038466

DATA

15/03/2022

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital/>

 SERPRO

**REINAD LUIZ MOURA DE FARIAS**  
Representante Legal