

**PROCESSO Nº 13.120/2025 – TJMA**  
**CONTRATO 0028/2025 – TJMA**  
**DISPENSA Nº DI 0003/2025 - TJMA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA INFINITY LOCAÇÃO SERVIÇOS E GESTÃO LTDA.**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Dom Pedro II, s./nº, Palácio “Clóvis Beviláqua”, Centro, CEP: 65.010-905, São Luís/MA, representado pelo seu Presidente, o **Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO**, inscrito no CPF sob o nº 408.644.643-04, portador da Carteira de Identidade RG 777240/SSP-MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA INFINITY LOCAÇÃO SERVIÇOS E GESTÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.098.439/0001-02, sediada na Rua das Sucupiras, nº 49, Quadra 50, Jardim Renascença, São Luís - Maranhão, CEP 65.075-400, **TELEFONE:** (98)-3303-9138/(98)-99166-9120, **E-MAIL:** [comercial@grupodual.com.br](mailto:comercial@grupodual.com.br), designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. FELIPE COSTA DUAILIBE**, conforme ato constitutivo da empresa apresentado nos autos, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação Emergencial**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS)([art. 92, I e II](#))**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação EMERGENCIAL da empresa **EMPRESA INFINITY LOCAÇÃO SERVIÇOS E GESTÃO LTDA** para a prestação de serviços terceirizados nas funções de Cuidador, Cozinheiro e Lavadeiro.

1.1.1. Os serviços serão executados nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão, especificamente na Casa da Criança Menino Jesus e na Casa Abrigo, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

1.1.2. As especificações e condições estabelecidas para a contratação, incluindo todos os detalhes sobre o objeto, as especificações do serviço e as condições gerais para a execução do objeto, estão descritas neste Contrato e no Termo de Referência (Anexo II).

1.2. Descrição e quantitativos do objeto

<b>LOTE ÚNICO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>
1	Cuidador - Diurno (14 postos x 2 funcionários)	28	R\$ 4.098,94	R\$ 114.770,32
2	Cuidador - Noturno (14 postos x 2 funcionários)	28	R\$ 4.466,20	R\$ 125.053,60
3	Cozinheira - Diurno (02 postos x 3 funcionários)	6	R\$ 4.069,08	R\$ 24.414,48
4	Lavadeira - Diurno (01 posto x 1 funcionário)	1	R\$ 4.364,06	R\$ 4.364,06
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 268.602,46</b>

1.3. Os serviços de que trata o presente Contrato deverão ser executados, objetivando os resultados descritos nas cláusulas aqui descritas, bem como nas demais normais e regulamento pertinente à categoria, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento, conforme a peculiaridades do CONTRATANTE, ressalvado os casos em que resta comprovada possibilidade de desvio funcional.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA E A PROPOSTA DA CONTRADA (art. 92, II)**

2.1. O presente contrato fica vinculado, independente de transcrição, ao ato que autoriza a contratação direta, **DECISÃO GP - 18642025** e à proposta apresentada pela CONTRATADA em 20/02/2025, a qual integra este contrato como Anexo III.

2.2. Todas as condições, obrigações e especificações constantes do referido ato e da proposta são parte integrante deste contrato, garantindo a sua plena execução de acordo com as normas legais e as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 92, III)**

3.1. Fica estipulado que a execução do presente contrato, celebrado com fundamento na **DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL**, será regida pela legislação pertinente, em especial pela Lei 14.133/2021, em seu Artigo 75, inciso VIII, e demais normas correlatas aplicáveis à matéria.

3.2. As partes se comprometem a cumprir rigorosamente as disposições legais, regulamentos internos do CONTRATANTE e demais condições estabelecidas neste

contrato, garantindo a sua adequada execução e o respeito aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV e VII e VIII](#))**

##### **4.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1.1 O regime de execução deste contrato é caracterizado como empreitada por preço unitário.

##### **4.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

###### **4.2.1. DA JORNADA DE TRABALHO**

4.2.1.1 Os serviços serão prestados conforme as seguintes escalas:

a. **Cuidadoras:** Regime de escala 12x36 horas, em turnos diurnos e noturnos, incluindo finais de semana e feriados. O turno diurno será das 07:00 às 19:00 horas. O turno noturno será das 19:00 às 07:00 horas.

b. **Lavadeiras:** Jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, com intervalo de 2 horas para almoço. Aos sábados, das 08:00 às 12:00 horas.

c. **Cozinheiras:** Regime de escala 12x36 horas, em turnos diurnos, incluindo finais de semana e feriados. O turno diurno será das 07:00 às 19:00 horas.

4.2.2 Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço em horários diferentes dos estabelecidos, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE. Nessas situações, as horas trabalhadas serão compensadas por meio de banco de horas.

4.2.3 Para fins de compensação no banco de horas:

a. Cada hora trabalhada em dias úteis fora do horário regular equivalerá a 1 hora no banco de horas.

b. Cada hora trabalhada aos sábados equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) no banco de horas.

c. Cada hora trabalhada aos domingos ou feriados equivalerá a 2 (duas) horas no banco de horas.

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

4.2.5 Toda hora extra trabalhada deverá ser devidamente registrada na respectiva folha de ponto, que deverá ter a assinatura do profissional e do supervisor responsável.

4.2.6 A contratada deverá encaminhar ao contratante os relatórios/folhas de ponto mensalmente, junto com a fatura dos serviços prestados.

4.2.7 A CONTRATADA deverá garantir a cobertura dos postos de trabalho em casos de faltas, licenças, férias ou quaisquer outros afastamentos, sem ônus adicional para a contratante.

4.2.8 Os intervalos para refeição e descanso deverão ser observados conforme a legislação trabalhista vigente e as convenções coletivas de trabalho aplicáveis.

4.2.9 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à contratante, mensalmente, as escalas de trabalho de todos os profissionais, respeitando os horários e jornadas estabelecidos neste item.

4.3. As atribuições e requisitos dos cargos, estão descritas no item 9 do Termo de Referência.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura, com término condicionado à assinatura de novo contrato decorrente de procedimento licitatório (Processo 1143/2025) que extinguirá a avença, caso ocorra antes do prazo estabelecido.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO (art. 92, V)**

6.1. O Preço total deste contrato é de R\$ 3.223.229,52 (três milhões duzentos e vinte e três mil duzentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos) com valor mensal de R\$ 268.602,46 (duzentos e sessenta e oito mil seiscentos e dois reais e quarenta e seis centavos).

6.2. No preço acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DO MODELOS GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)**

7.1. 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 Art. 117 e seus respectivos incisos da Lei nº 14.133/2021 e conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

7.2 Os servidores responsáveis pela Gestão e Fiscalização deste contrato serão designados através de portaria específica, competentes para o acompanhar os 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 Contrato, no Termo de Referência ou que venham a ser estabelecidas por Portaria ou Resolução TJMA, bem como, 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.

7.3. As atribuições do gestor e dos fiscais da contratação são aquelas definidas na RESOL – GP nº 108/2024-TJMA.

7.4. A aferição da qualidade dos serviços prestados se valerá, adicionalmente, dos informativos e demais comunicações, oriundas do acompanhamento dos fiscais.

7.4.1. 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 prestados, através dos fiscais designados.

7.5. 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, informações estas a serem inseridas no processo original do Sistema Digidoc.

7.6. 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. 117, da Lei n.º 14.133/2021.

7.7. 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.

7.8. Ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão 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.

7.9. O acompanhamento da prestação dos serviços será avaliado na forma do acordo de nível de serviço.

7.10. E por fim, proceder com a fiscalização da normalidade dos serviços, bem como verificação se a contratada encontra-se permanente procedendo com a observância das normas exigidas por este instrumento, bem como as demais normas pertinentes a natureza do contrato.

#### **CLAULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

8.1. 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; AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4434 - ACESSO À JUSTIÇA - TJ; NATUREZA DE DESPESA: 339037 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA.**

8.2. As despesas inerentes à execução da despesa no corrente exercício serão liquidadas através da **Nota de Empenho n.º 2025NE0602-TJMA**, emitida em **07/03/2025**, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula, disponível no seguinte endereço eletrônico: [https://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=empenhos](https://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=empenhos)

8.3. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição, **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, CNPJ: 05.288.790/0001-76.**

#### **CLAUSULA NONA - DA MATRIZ DE RISCOS [art. 92, IX](#))**

9.1. Não aplicável à presente contratação as regras do artigo 103 da lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação, parcial ou total do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA ONZE – DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))**

11.1. 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;

11.2 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;

11.3 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. 175 da Lei nº 14.133/2021.

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 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.

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; e

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.

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

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

11.4 A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO Tribunal de Justiça Praça Dom Pedro II, s/n, Centro São Luís (MA) – CEP 65010-905 30 suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.

11.5 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.

11.6 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

11.7 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.

11.8 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 Item 19, bem como demais relatórios exigíveis.

11.9 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.

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

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

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

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

11.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data prevista no item 11.1 e o efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, onde:

I	=	TX		I	=	6/100		I	=	0,00016438
		365				365				
TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).										
VM = VF				X						
			100			360				

## **CLÁUSULA DOZE DA REPACTUAÇÃO ( art. 92, V)**

12.1. 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.

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

12.3 A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra,



desde que observado o interregno mínimo de PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO Tribunal de Justiça Praça Dom Pedro II, s/n, Centro São Luís (MA) – CEP 65010-905 43 um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).

12.4. A REPACTUAÇÃO para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item "c", 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. A repactuação/reajuste de preços será considerada, desde que a vigência do contrato seja mantida por um período que justifique o reajuste, a ser avaliado pela Administração.

12.5. 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.

12.6. Por se tratar de contratação que envolve mais de uma categoria profissional, com databases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.7. 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.

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

12.9. 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 nº. 03, 04 e 05/09).

12.10. 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 nºs. 03, 04 e 05/09).

12.11 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.

12.12. 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:

- a. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
- b. As particularidades do contrato em vigência.
- c. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.
- d. Os indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. Os prazos referentes a cumprimento por parte da contratante permaneceram suspensos, enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada necessária para análise do que se requer.

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

12.17. 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.

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

- a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;
- c. 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.

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

12.20. 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.

12.21. 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 artigo 135 da Lei nº. 14.133/2021 (art. 41-A da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).

12.22 A empresa contratada para a execução do segundo lugar na licitação do 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 inciso LIX do artigo 6 Lei nº. 14.133/2021 (art. 41-B da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).

### **CLÁUSULA TREZE - DA GARANTIA DO OBJETO (art. 92, XIII)**

13.1. Não se aplica.

### **CLÁUSULA QUARTOZE - DA GARANTIA CONTRATUAL (art. 92, XII)**

14.1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cincopor cento) do valor contratado, apresentando ao 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;
- c. Ou fiança bancária.

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

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

- a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste TR; b. Prejuízos os diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- b. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

14.5 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.

14.6. 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.

14.7. 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 97 da Lei nº 14.133/2021 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.

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

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

14.10. 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 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

14.11. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão 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.

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

14.13. 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.

14.14. A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas. A garantia será devolvida à CONTRATADA após o término do contrato ou em caso de rescisão por aplicação da cláusula resolutiva, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais;

14.15. 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).

14.16. 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. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.17. 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.

14.18. A garantia será considerada extinta:

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

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

b.1. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## **CLÁUSULA QUINZE - DAS RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **15.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato e contidas no Termo de Referência;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

15.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

15.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento/serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

15.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias.

15.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.10. As demais obrigações constam no **item 13** do Termo de Referência.

## **15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

15.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

15.2.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.2.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.2.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



15.2.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

15.2.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.2.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

15.2.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.2.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contidas no Termo de Referência ou instrumento congênere.

15.2.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.2.1.17. As demais obrigações constam no **itens 11 E 12** do Termo de Referência.

#### **CLÁSULA DEZESSEIS - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

16.1 Com fundamento nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a EMPRESA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

a. Advertência, com fundamento no art. 156, I, da Lei nº Lei nº 14.133/2021, 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;

b. 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;

c. 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;

d. 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;

e. 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;

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

16.2 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.

16.3 V alor das referidas multas, poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA.

16.4 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.

16.5. 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.

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

16.7. É caracterizada 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 com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

a. O desempenho igual ou superior a 75% e inferior a 80% será considerada falta leve e ensejará a penalidade de advertência.

b. O desempenho inferior a 75%, bem como a reincidência de desempenho punível por advertência, será considerado falta grave e punidos por multa.

16.9. 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.

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

16.11. 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.

16.12. 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 14.133/2021.

16.13. As penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF

#### **CLÁUSULA DEZESSETE - DA EXTINÇÃO (art. 92, XIX)**

17.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.1.1. 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.

17.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

17.3. As condições que poderão levar à rescisão contratual incluem, mas não se limitam a:

a. Conclusão de processo licitatório ordinário para a contratação dos mesmos serviços.

b. Superação da situação emergencial por outros meios, que tornem desnecessária a manutenção do contrato.

17.4. O procedimento de rescisão será o seguinte:

a. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando a decisão de rescindir o contrato e as razões para tal.

b. Durante o período de aviso prévio, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços de forma regular, garantindo a continuidade do atendimento.

c. Ao término do período de aviso prévio, o contrato será considerado rescindido, e a CONTRATADA deverá desocupar as instalações da CONTRATANTE.

17.5. Em caso de rescisão, a CONTRATADA terá direito a:

a. Receber o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

b. Devolução da garantia, após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.

17.6. A extinção do contrato, em virtude da aplicação desta cláusula resolutiva, não acarretará qualquer ônus ou penalidade para a Administração.

### **CLÁUSULA DEZOITO - DAS ALTERAÇÕES**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2. A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante celebração de termo aditivo.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **CLÁUSULA DEZENOVE - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

19.1. As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) [https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes\\_2021/resolucao\\_gp\\_132021\\_referendada\\_e\\_publicada\\_12\\_08\\_2021\\_16\\_43\\_28.pdf](https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes_2021/resolucao_gp_132021_referendada_e_publicada_12_08_2021_16_43_28.pdf) e Portaria GP 224/2024-TJMA. [https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/portarias/portaria\\_gp\\_n\\_224\\_de\\_25\\_de\\_marco\\_de\\_2024\\_16\\_04\\_2024\\_16\\_16\\_47.pdf](https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/portarias/portaria_gp_n_224_de_25_de_marco_de_2024_16_04_2024_16_16_47.pdf)

### **CLÁUSULA VINTE - DA SUSTENTABILIDADE**

20.1 No que couber, solicita-se que a CONTRATADA adote boas práticas de sustentabilidade, asseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a CONTRATADA.

20.2 Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

20.3 Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e

matérias primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

20.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dentre eles o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e cadernos técnicos de logística quando cabível.

20.5 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

20.6 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

20.7 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.
- b. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- c. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- d. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- e. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- f. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

20.8 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

## **CLÁUSULA VINTE E UM - DOS EGRESSOS DO SISTEMA CARCERÁRIO**

21.1. Conforme inciso II, do artigo 3, da LEI Nº 10.182 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014 do Estado do Maranhão, que trata sobre a Política Estadual “Começar de Novo”, dispondo sobre a obrigatoriedade da reserva das vagas para admissão de detentos, fica reservado “uma vaga, quando da contratação de seis a dezenove trabalhadores”, consolidado pelo art. 8º, parágrafo único, da Resolução CNJ 114/2010.

## **CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR**

22.1. Consoante ao ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 48, DE 8 DE JULHO DE 2022 deste Poder Judiciário maranhense, fica reservada nas “empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de

obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar”.

### **CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DA PUBLICAÇÃO CONTRATO**

24.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em obediência ao disposto no [artigo 94, CAPUT, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021](#), bem como suas alterações.

24.2 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 E CINCO – DO FORO (art. 92, § 1º)**

25.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, como competente para dirimir quaisquer questões incidentes sobre o presente Contrato.

E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 11.419/2006 e da Instrução Normativa CNJ nº 67/2015.

Datado e assinado eletronicamente

**JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO** Assinado de forma digital por JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO  
Dados: 2025.03.10 16:25:12 -03'00'

**Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO,**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** FELIPE COSTA DUAILIBE  
Data: 07/03/2025 17:35:30-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**FELIPE COSTA DUAILIBE**  
Representante legal da CONTRATADA



## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA**

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

**Art. 1º** É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

**Art. 2º** Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

**VI** – a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse TJMA imediatamente.

Datado e assinado eletronicamente

Documento assinado digitalmente



FELIPE COSTA DUAILIBE  
Data: 07/03/2025 17:38:58-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Representante Legal da Empresa

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

## **TERMO DE REFERÊNCIA EMERGENCIAL**

### **1. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação EMERGENCIAL de uma empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados nas funções de Cuidador, Cozinheiro e Lavadeiro. Esses serviços serão executados nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão, especificamente na Casa da Criança Menino Jesus e na Casa Abrigo. A contratação deve atender aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste documento, assegurando eficiência, qualidade e conformidade com as normas legais vigentes.

### **2. DA JUSTIFICATIVA (Artigo 75, VIII, da Lei 14.133/2021)**

2.1 A contratação de serviços terceirizados de Cuidador, Cozinheiro e Lavadeiro é essencial para a continuidade das atividades nas unidades do Poder Judiciário do Maranhão, especificamente na Casa da Criança Menino Jesus e na Casa Abrigo, fazendo-se necessária a contratação de empresa especializada para o devido apoio às atividades destas Casas.

2.2 A contratação se justifica pelo fato de o procedimento licitatório conduzido pelo processo 1143/2025 ainda estar em andamento. O contrato atual, embora renovado anteriormente (processos 1534/2021 e 61649/2023), recentemente foi descumprido reincidentemente e a empresa devidamente notificada (**NOTIF-CCMJ 52024**, emitida em 12/08/2024, Objeto: Atraso no pagamento das remunerações do mês de julho/2024 e do benefício cesta básica. Notificação **NOTIF-CCMJ 72024**, emitida em 09/10/2024, Objeto: Atraso no pagamento dos salários referentes ao mês de setembro/2024. **NOTIF-GDG 22024**, emitida em 15 de outubro de 2024, Objeto: Atraso no pagamento das férias referentes aos meses de agosto, setembro e outubro de 2024 para 15 colaboradoras). Sendo, desta forma penalizada com multa de 5% do valor total do contrato e impedimento de licitar e contratar com o TJMA por 2 anos, em razão de atrasos no pagamento dos salários de seus colaboradores, fato que comprometeu a execução do contrato e causou prejuízos às unidades atendidas (**DECISÃO-GP-118512024**, de 12/12/2024). De forma que, diante da interrupção abrupta da prestação de serviços, diante da inexecução contratual, não houve tempo hábil para a condução do processo licitatório ordinário.

2.3 Por fim, justifica-se a presente contratação tendo em vista que o contrato vigente expirará no dia 17 de março de 2025, sendo necessária a realização de nova licitação EMERGENCIAL COM CLÁUSULA RESOLUTIVA.

2.4 Os serviços de acolhimento para crianças integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público-estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS.

2.5 Considerando a urgência na contratação, não foi possível a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) completo, em tempo hábil. No entanto, este Termo de Referência apresenta todos os elementos necessários para a contratação, em conformidade com o Art. 72, § 4º da Lei nº 14.133/2021, que permite a utilização simplificada do ETP em casos de dispensa de licitação por emergência ou calamidade pública.

2.6 A presente contratação se fundamenta no Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos.

2.7 A escolha pela Dispensa de Licitação se justifica pela impossibilidade de interrupção dos serviços de acolhimento prestados pela Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo, que são essenciais para a garantia dos direitos fundamentais das crianças e mulheres em situação de vulnerabilidade. A interrupção desses serviços causaria grave prejuízo ao atendimento dessas pessoas, o que não pode ser admitido.

## **2.8. Casa da Criança Menino Jesus**

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

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

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

encaminhamento para família substituta;

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

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

2.8.6. Nesse sentido, o presente documento visa atender a necessidade de cuidador, cozinheiro e lavadeiro para a continuidade dos serviços ofertados pela Casa da Criança Menino Jesus, que se configura como serviço de acolhimento institucional na modalidade **Abrigo Institucional para crianças de 0 (zero) a 04 (quatro) anos de idade.**

## 2.9. Casa Abrigo

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

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

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

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

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

### 3. DOS CARGOS

ITEM	CBO	CARGO	SALÁRIO R\$
01	CBO 5162	Cuidador	R\$ 1.485,00
02	CBO 5132	Cozinheiro	R\$ 1.485,00
03	CBO 5163	Lavadeiro	R\$ 1.485,00

**Valores em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, a ser reajustada juntamente com a nova convenção.**

3.1 Os serviços de Cuidador, Cozinheiro e Lavadeiro serão executados pela empresa contratada, conforme a metodologia definida neste Termo de Referência. A empresa é responsável pelo recrutamento e designação dos profissionais, garantindo que cada colaborador atenda aos seguintes requisitos mínimos:

- a. Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- b. Possuir ensino médio completo, independentemente da função a ser desempenhada (Cuidador, Cozinheiro ou Lavadeiro);
- c. Ter realizado cursos livres relevantes à função, com carga horária mínima de 10 horas. Caso o candidato não possua comprovação desses cursos, a contratada deve oferecer a capacitação necessária antes da admissão;
- d. Demonstrar responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, afinidade e habilidades adequadas para o desenvolvimento das atividades;
- e. Exibir bons princípios de urbanidade, ser pontual e assíduo, e manter conduta ética e respeitosa nas relações interpessoais;
- f. Ser tolerante e paciente, possuir senso de organização, capacidade de realização, e aptidão para ouvir e observar, além de manter uma atitude otimista;
- g. Não ter antecedentes criminais;
- h. Não ter parentesco consanguíneo ou civil, até o segundo grau, com outros funcionários da mesma unidade administrativa (Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo), nem com membros da equipe administrativa da empresa contratada.

Esses critérios visam garantir que os serviços sejam realizados de maneira eficiente e em consonância com os valores e necessidades das instituições atendidas.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
 Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
 São Luís (MA) – CEP 65010-905

#### 4 DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

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

ITEM	CBO	CARGO	DESCRIÇÃO	EXPECTATIVA INICIAL	PROFISSIONAIS POR POSTO DE TRABALHO	DISTRIBUIÇÃO
01	CBO 5162	Cuidador Diurno	Posto 12/36 horas	14 (catorze) postos diurnos	2 (dois) profissionais por posto	12 (doze) postos na Casa da Criança e 2 na Casa Abrigo
02	CBO 5162	Cuidador Noturno	Posto 12/36 horas	14 (catorze) postos noturnos	2 (dois) profissionais por posto	12 (doze) postos na Casa da Criança e 2 na Casa Abrigo
03	CBO 5132	Cozinheiro Diurno	Posto 12/36 horas	02 (dois) postos	3 (três) profissionais por posto	1 (um) posto na Casa da Criança e 1 na Casa Abrigo
04	CBO 5163	Lavadeiro Diurno	Posto 44h/semana	01 (um) posto	1 (um) profissional por posto	1 na Casa da Criança

#### 5 DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados, objetivando os resultados descritos nas cláusulas aqui descritas, bem como nas demais normais e regulamento pertinente à categoria, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento, conforme a peculiaridades do contratante, ressalvado os casos em que resta comprovada possibilidade de desvio funcional.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

5.2 O efetivo será contratado e distribuído de acordo com a necessidade dos serviços nas unidades do Poder Judiciário do Maranhão, a saber: Casa Abrigo e Casa da Criança de acordo com as necessidades da Contratante.

## **6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

O processo licitatório dar-se-á na **Modalidade Contratação Direta por Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inc. VIII da lei 14.133/2021**, Lote único, por Preço Global.

## **7. DA VISTORIA**

7.1 As empresas participantes do certame, poderão realizar vistoria prévia nas instalações e demais dependências físicas, cuja finalidade é tomar conhecimento das dependências que abrigam as unidades administrativas e jurisdicionais que compõem o Poder Judiciário do Maranhão, bem como os demais ambientes físicos onde serão desempenhadas as atividades;

7.2 Os licitantes poderão ainda emitir declaração de não vistoria, expressando em documento próprio e timbrado, de que já possuem conhecimento das dependências das unidades que compõem o Poder Judiciário Maranhense;

7.3 Não serão admitidas alegações futuras de desconhecimentos e dificuldades técnicas não previstas;

7.4 A vistoria prévia deverá ser previamente agendada com os servidores/responsáveis pelas respectivas unidades administrativas e judiciais, desse modo segue abaixo link para download da lista de ramais:

<http://www.tjma.jus.br/tj/visualiza/sessao/726/publicacao/400639>  
[http://www.tjma.jus.br/app/webroot/files/downloads/ramais\\_forum.pdf](http://www.tjma.jus.br/app/webroot/files/downloads/ramais_forum.pdf)

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **8.1 DA JORNADA DE TRABALHO**

#### **8.1.1 Os serviços serão prestados conforme as seguintes escalas:**

a. Cuidadoras

Regime de escala 12x36 horas, em turnos diurnos e noturnos, incluindo finais de semana e feriados.

O turno diurno será das 07:00 às 19:00 horas.

O turno noturno será das 19:00 às 07:00 horas.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

**b. Lavadeiras**

Jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, com intervalo de 2 horas para almoço.

Aos sábados, das 08:00 às 12:00 horas.

**c. Cozinheiras**

Regime de escala 12x36 horas, em turnos diurnos, incluindo finais de semana e feriados.

O turno diurno será das 07:00 às 19:00 horas.

8.1.2 Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço em horários diferentes dos estabelecidos, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Nessas situações, as horas trabalhadas serão compensadas por meio de banco de horas.

8.1.3 Para fins de compensação no banco de horas:

a. Cada hora trabalhada em dias úteis fora do horário regular equivalerá a 1 hora no banco de horas.

b. Cada hora trabalhada aos sábados equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) no banco de horas.

c. Cada hora trabalhada aos domingos ou feriados equivalerá a 2 (duas) horas no banco de horas.

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

8.1.5 Toda hora extra trabalhada deverá ser devidamente registrada na respectiva folha de ponto, que deverá ter a assinatura do profissional e do supervisor responsável.

8.1.6 A contratada deverá encaminhar ao contratante os relatórios/folhas de ponto mensalmente, junto com a fatura dos serviços prestados.

8.1.7 A contratada deverá garantir a cobertura dos postos de trabalho em casos de faltas, licenças, férias ou quaisquer outros afastamentos, sem ônus adicional para a contratante.

8.1.8 Os intervalos para refeição e descanso deverão ser observados conforme a legislação trabalhista vigente e as convenções coletivas de trabalho aplicáveis.

8.1.9 A contratada deverá elaborar e apresentar à contratante, mensalmente, as escalas de trabalho de todos os profissionais, respeitando os horários e jornadas estabelecidos neste item.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

### 9.1 Cuidador (CBO 5162)

- a. Cuidar de crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição contratante, zelando pelo bem-estar biopsicossocial, mediante ações de cuidado com a, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
- b. Acolher e acolher as crianças numa perspectiva positiva, a fim de que sintam-se seguras e pertencentes ao grupo. Ser facilitador das interações entre as crianças e entre as crianças e os adultos;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Respeitar o espaço de individualidade de cada criança no grupo, no cotidiano e na rotina;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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;
- i. Conduzir, planejar e avaliar seu fazer educativo, tornando cada ação um ato consciente;
- j. Planejar e coordenar as atividades, focando na faixa etária e nos aspectos que deseja trabalhar com as crianças;
- k. 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;
- l. 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;
- m. Tomar decisões rápidas em situações de urgência/emergência, sabendo identificar e analisar o problema, escolhendo a melhor alternativa para prestar os primeiros socorros;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**

**Tribunal de Justiça**

**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**

**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

- n. Proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos, ensinando sempre noções de segurança para as mesmas;
- o. Ser flexível e demonstrar abertura para os meios ofertados (treinamentos, grupos e etc) pela contratante e pela instituição de acolhimento para construir estratégias de enfrentamento referente às repercussões psicoafetivas decorrentes das dinâmicas do trabalho;
- p. 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;
- q. Abster-se de julgamentos de valor com relação às diferentes estruturas de família e aspectos socioculturais, porém sempre comunicando à equipe, situações em que se observe qualquer ato que viole/prejudique o bem-estar biopsicossocial da criança em convivência familiar ou comunitária;
- r. 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;
- s. 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;
- t. Preparar as mamadeiras e oferecê-las segundo as normas e rotinas definidas pela direção da Casa;
- u. Preparar o café da manhã e a ceia, e oferecer as crianças, conforme as normas e rotinas definidas pela direção da Casa;
- v. 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;
- w. Encorajar a criança a experimentar diferentes combinações, gostos, texturas, especialmente em caso de recusa alimentar;
- x. 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;
- y. 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;
- z. 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;
- aa. Esterilizar os brinquedos usados durante a fase de dentição (mordedores), acondicionando em local apropriado, evitando assim o uso coletivo dos mesmos;
- bb. 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;
- cc. 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;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**

**Tribunal de Justiça**

**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**

**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

- dd. 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;
- ee. Manter berçários e dormitórios limpos e organizados, realizando a troca de colchas e lençóis (berços e camas), conforme rotina estabelecida pela direção da Casa;
- ff. 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;
- gg. Organizar o espaço físico para o desenvolvimento do trabalho;
- hh. 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;
- ii. Conferir os pertences das crianças na ocasião do acolhimento;
- jj. Inventar ambientes propícios para as crianças brincarem, agirem, interagirem, possibilitando espaços individualizados e de interação;
- kk. Construir ações educativas para as crianças que envolva leituras, jogos, rodas de conversa, celebrações, bicicletas, faz de conta, esportes e filmes, usando a criatividade;
- ll. 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;
- mm. Manter medicamentos e materiais de higiene longe do alcance das crianças;
- nn. 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.
- oo. Realizar o acolhimento das mulheres e crianças na ocasião da admissão, preenchendo formulário específico;
- pp. Fazer a conferência dos pertences das mulheres e crianças admitidas;
- qq. Fornecer o Kit de higiene na ocasião do acolhimento;
- rr. Registrar todas as ocorrências no Livro de Registro;
- ss. Coordenar todas as atividades da rotina das mulheres e crianças atendidas na instituição (horário das refeições, repouso, higiene, atividades externas e atendimentos internos);
- tt. Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a Casa Abrigo estiver envolvida;
- uu. Prestar primeiros socorros quando necessário;
- vv. 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;
- ww. 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;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

- xx. Preservar os móveis e equipamentos, assim como propor a aquisição de novos para reposição dos que estiverem avariados;
- yy. Estimular a formação de hábitos de higiene e saúde junto às mulheres e crianças (higiene bucal e corporal);
- zz. 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.

## **9.2 Cozinheiro (CBO 5132)**

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

- w. Higienizar e organizar os utensílios da cozinha, utilizados no preparo das refeições;
- x. Servir as refeições nos horários estabelecidos para as mulheres e crianças acolhidas na unidade;
- y. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- z. Registrar todas as ocorrências no Livro de Registro;
- aa. Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a Casa Abrigo estiver envolvida;
- bb. Atentar para o dimensionamento das porções preparadas a fim de evitar desperdício;
- cc. 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;
- dd. 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.

### **9.3 Lavadeiro (CBO 5163)**

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

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

## **9.4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O CARGO**

### 9.4.1 Escolaridade:

Para todos os cargos (Cuidador, Cozinheiro e Lavadeiro): Ensino Médio completo, no mínimo.

### 9.4.2 Experiência:

Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na função ou em atividades correlatas.

### 9.4.3 Aptidões e habilidades requeridas:

- a. Cortesia e bom trato interpessoal;
- b. Desenvoltura e capacidade de trabalhar em equipe;
- c. Destreza manual e agilidade na execução das tarefas;
- d. Discrição e sigilo no trato de informações;
- e. Responsabilidade e comprometimento com as atividades;
- f. Capacidade de seguir orientações e procedimentos estabelecidos;
- g. Atenção aos detalhes e organização no ambiente de trabalho;
- h. Proatividade e iniciativa na resolução de problemas cotidianos;
- i. Capacidade de adaptação a mudanças e situações imprevistas;
- j. Resistência física compatível com as atividades a serem desempenhadas.

### 9.4.4 Requisitos adicionais:

- a. Idade mínima de 18 anos;
- b. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- d. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais emitida pelos órgãos competentes;
- e. Não possuir vínculo de parentesco até o segundo grau com servidores ou outros funcionários terceirizados das unidades onde prestarão serviço (Casa da Criança Menino Jesus e Casa Abrigo);
- f. Ter disponibilidade para trabalhar em regime de escala, incluindo finais de semana e feriados, quando aplicável ao cargo;
- g. Possuir boa condição de saúde, comprovada por atestado médico admissional.

### 9.4.5 Conhecimentos específicos desejáveis (de acordo com o cargo):

- a. Para Cuidadores: noções básicas de desenvolvimento infantil, primeiros socorros e cuidados com crianças.
- b. Para Cozinheiros: noções de higiene e manipulação de alimentos, técnicas básicas de culinária.
- c. Para Lavadeiros: conhecimento sobre técnicas de lavagem e conservação de roupas, manuseio de produtos de limpeza.

9.4.6 A comprovação dos requisitos será exigida no momento da contratação, sendo de responsabilidade da empresa contratada a verificação e validação das informações apresentadas pelos candidatos.

## **10. DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA**

### **10.1 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante.
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do licitante.
- d. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- f. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- g. Demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

### **10.2 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.2.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro.

10.2.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

10.2.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.2.4 No caso de empresas criadas no exercício financeiro, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.2.5 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; e

10.2.6 A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea "b" será avaliada

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

LG= -----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo total

SG= -----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC= -----

Passivo circulante

10.2.7 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.2.8 Capital Circulante líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da proposta inicial ofertada pelo licitante;

10.2.9 A declaração deve ser acompanhada da demonstração do Resultado do exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.2.10 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na demonstração do Resultado do exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante devesse apresentar justificativas.

10.2.11 O Balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.2.12 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **10.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.3.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

10.3.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.3.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN Seges/MP nº 5, de 2017.

10.3.1.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da INSeges/MP nº 5, de 2017.

10.3.1.5 Deverá comprovar que já executou contratos com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total do número de postos de trabalho a serem contratados.

10.3.1.6 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.3.1.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.3.1.8 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 A empresa contratada deverá:

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

11.1.1 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo uma operação correta e eficaz. Para tanto, DEVERÁ ter escritório na comarca de São Luís – Maranhão.

11.1.2 Assumir todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo salários, seguros, taxas, impostos, contribuições, indenizações, refeições, transporte, horas suplementares, adicionais noturnos, uniformes completos e outras exigidas por lei ou convenção coletiva de trabalho.

11.1.3 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, profissionais que atendam às seguintes condições:

- a. Idade mínima de 18 anos.
- b. Escolaridade mínima exigida para o serviço.
- c. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se homem, obrigações militares.
- d. Apresentar certidão de antecedentes criminais dos últimos cinco anos.

11.1.4 Iniciar a prestação dos serviços no dia 18 de março de 2025, ou na data convencionada pela administração.

11.1.5 Apresentar a relação dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços até 2 dias antes do início das atividades.

11.1.6 Fornecer e exigir o uso de crachás de identificação para todos os empregados nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão.

11.1.7 Devolver os crachás ao gestor/fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver desligamento de profissionais.

11.1.8 Manter rigoroso controle de frequência dos empregados, preferencialmente através de sistema biométrico ou similar.

11.1.9 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos profissionais.

11.1.10 Disponibilizar ao contratante acesso ao sistema de controle de frequência.

11.1.11 Garantir que o sistema eletrônico permita o registro dos horários de início e término da jornada de trabalho.

11.1.12 Manter a responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos profissionais, mesmo com a instalação do sistema eletrônico.

11.1.13 Aceitar a dedução do pagamento em caso de falta do mínimo de profissionais exigidos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

- 11.1.14 Comprovar a cobertura de faltas mediante registro eletrônico ou formulário próprio.
- 11.1.15 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços, incluindo normas de segurança e medicina do trabalho.
- 11.1.16 Assumir responsabilidade por danos causados por seus profissionais a terceiros ou à contratante.
- 11.1.17 Acatar alterações de horários conforme necessidades do Poder Judiciário.
- 11.1.18 Indicar formalmente um preposto com capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos contratuais.
- 11.1.19 O preposto deverá, entre outras atividades:
- Entregar contracheques, vale-transporte e auxílio-alimentação.
  - Acompanhar e controlar, diariamente, o registro de frequência.
  - Emitir relatórios e fornecê-los ao gestor/fiscal do contrato quando solicitado.
  - 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.
  - anter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto às normas e regulamentos internos.
  - Observar os profissionais quanto ao uso da farda e do crachá de identificação, promovendo, junto ao Gestor do Contrato, a correção das falhas verificadas.
  - Aplicar advertências e suspensões, procedendo a devolução de profissionais que não cumpram com suas obrigações, cometam atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito.
  - 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.
  - 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.
  - Promover inspeções nos locais de trabalho para identificar condições de perigo e eliminá-las.
  - 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).
  - 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.
  - Divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho individual e coletiva, bem como informar

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas.

o. 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.

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

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

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

11.1.20 Fornecer transporte aos empregados em caso de interrupção do transporte coletivo.

11.1.21 Promover cobertura imediata de postos desfalcados em casos excepcionais.

11.1.22 Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente.

11.1.23 Garantir o pagamento dos salários e benefícios independentemente do recebimento pelos serviços prestados.

11.1.24 Comprovar mensalmente os recolhimentos das Contribuições Sociais.

11.1.25 Pagar os empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura ainda não tenha sido paga pelo CONTRATANTE.

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

11.1.27 Entregar aviso de férias aos seus empregados no prazo estipulado por lei, com o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais creditadas na conta-corrente do empregado em até 48 horas antes da data de início das férias.

11.1.28 Manter sigilo 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.

11.1.29 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos empregados.

11.1.30 Fornecer equipamentos novos e em bom estado.

11.1.31 Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, realizando revisões preventivas conforme exigência do fabricante.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

11.1.32 Substituir imediatamente os equipamentos que necessitarem de manutenção por outros de igual eficiência.

11.1.33 Solicitar prévia autorização do Gestor do Contrato para retirada de qualquer equipamento.

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

11.1.35 Substituir, após pedido justificado do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

11.1.36 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

11.1.37 Providenciar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para os terceirizados no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da publicação do contrato.

11.1.38 Viabilizar e comprovar o acesso de seus empregados, via internet, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil até o vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual.

11.1.39 Viabilizar e comprovar o acesso de seus empregados, via internet, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CEF) até o vigésimo dia do mês subsequente ao início da execução contratual.

11.1.40 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor, comprovantes de recolhimento individuais do FGTS e INSS de todos ou de qualquer dos empregados.

11.1.41 Adotar providências necessárias para preservar o CONTRATANTE e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza em caso de ação trabalhista envolvendo empregados da contratada.

11.1.42 Apresentar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados no prazo de 40 dias após o início da contratação.

11.1.43 Providenciar a abertura de conta-corrente bloqueada vinculada junto ao Banco do Brasil, mediante a apresentação de ofício a ser emitido pelo PODER JUDICIÁRIO.

11.1.44 Fornecer, sem a logomarca da Empresa, uniformes aos empregados, semestralmente, ou conforme determinado pela convenção coletiva da categoria.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

11.1.45 Fornecer uniformes adequados às funcionárias gestantes, ajustando-os ou substituindo-os sempre que necessário.

11.1.46 Não repassar os custos com uniformes aos empregados.

11.1.47 Manter, em São Luís-MA, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, no prazo máximo de 60 dias a contar do início do contrato.

11.1.48 Apresentar mensalmente a nota fiscal dos serviços prestados acompanhados dos documentos exigidos pela fiscalização do contrato.

11.1.49 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.1.50 Disponibilizar aos empregados armários individuais para guarda de seus pertences, instalados em local apropriado e estabelecido pela CONTRATANTE.

11.1.51 Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, para conferência e identificação pela fiscalização.

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

11.1.53 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado.

11.1.54 Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos.

11.1.55 Oferecer curso de capacitação anual de no mínimo 30 horas/aula para os profissionais, abordando temas específicos para cada unidade:

a) Casa da Criança:

- Noções Básicas do ECA e o papel do cuidador na instituição de acolhimento;
- Repercussões socioafetivas do processo de acolhimento institucional para as crianças;
- 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;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**

Tribunal de Justiça

Praça Dom Pedro II, s/n, Centro

São Luís (MA) – CEP 65010-905

- O processo educativo no contexto do abrigo e a construção do processo de autonomia da criança;
- Relação cuidador – criança – família: ruptura e reparação de vínculos, e formação de apego seguro;
- Sinais de sofrimento psíquico na primeira infância (0 a 06 anos);
- O brincar como importante estratégia para o desenvolvimento infantil e a construção de ambientes favoráveis à utilização dos recursos lúdicos;
- Higiene do cuidador relacionada à saúde: aparência pessoal e vestuário;
- Primeiros Socorros;
- Administração de Medicação (oral);
- Alimentação segura, cuidados antes, durante e após as refeições;
- Sexualidade;
- Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- Cuidados básicos com crianças com deficiência (motora, sensoriais e intelectual).

b) Casa Abrigo:

- Primeiros Socorros;
- Cuidados Básicos em Saúde;
- Comunicação Não-violenta;
- Compreensão aprofundada da violência contra a mulher:
  - ✓ Tipos de violência (física, psicológica, sexual, patrimonial e moral);
  - ✓ Ciclo da violência doméstica;
  - ✓ Impactos da violência na saúde física e mental das mulheres;
  - ✓ Estratégias de empoderamento e fortalecimento da autoestima;
  - ✓ Legislação e políticas públicas de proteção à mulher:
  - ✓ Lei Maria da Penha e suas aplicações;
  - ✓ Medidas protetivas e como orientar as mulheres sobre seus direitos.
- Acolhimento e escuta ativa de mulheres em situação de violência;
- Protocolos de segurança e confidencialidade em casas-abrigo;
- Interfaces entre violência e saúde mental;
- Manejo de usuárias portadoras de transtornos de humor e de transtornos de ansiedade;
- Estratégias de prevenção e enfrentamento da violência contra a mulher;
- Rede de apoio e serviços disponíveis para mulheres em situação de violência;
- Noções Básicas do ECA e o papel do cuidador na instituição de acolhimento;
- Repercussões socioafetivas do processo de acolhimento institucional para as crianças;
- 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;
- Impacto da violência doméstica no desenvolvimento infantil e estratégias de apoio;
- Técnicas de mediação de conflitos e resolução pacífica de problemas;
- Autocuidado e manejo do estresse para profissionais que trabalham com vítimas de violência.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

11.1.56 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante celebração de termo aditivo.

11.1.57 Cumprir todas as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

## **12. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Atualização das rotinas de trabalhos executados pelos colaboradores alocados nos postos contratados, bem como a observância das novas rotinas de higienização e limpeza, bem como quaisquer outras espécies de atitude de prevenção de possíveis contágios (caso de epidemias).

12.2 Caso seja necessário, fornecer viseiras (face-shield) aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho.

12.3 Obediência ao Decreto nº 9178/2017, que regulamentou o artigo 3º da Lei de Licitações, que trata da utilização de critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

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

12.5 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.

12.6 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.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1 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 de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e demais providências cabíveis conforme regulamentações pertinentes.

13.2 Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

- 13.3 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços.
- 13.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.
- 13.5 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.
- 13.6 Comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.
- 13.7 Respeitar o que consta a Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos.
- 13.8 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.9 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 13.10 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, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.
- 13.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa, desde que haja pertinência com a prestação dos serviços, bem como livre publicidade.
- 13.12 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada, bem como expediente formal ou outro meio eletrônico corporativo.
- 13.13 Verificar 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.
- 13.14 Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais.
- 13.15 Conferir, vistoriar e aprovar os uniformes previamente entregues pela Empresa, podendo recusar, caso julgue de qualidade ruim.
- 13.16 Solicitar a imediata retirada do local, bem como, 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

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

13.18 Cumprir o atendimento ao disposto no Decreto nº 9178/2017 que trata da utilização de critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, bem como o cumprimento e adequação ao Plano de Logística Sustentável – PLS, deste Tribunal de Justiça.

13.19 Manter orientação e atualização das rotinas de trabalhos executados pelos colaboradores alocados nos postos contratados, bem como a observância das novas rotinas de higienização e limpeza ante possíveis epidemias/pandemias, bem como quaisquer outras espécies de contágios.

#### 14. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

14.1 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 Art. 117 e seus respectivos incisos da Lei nº 14.133/2021 e conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

14.2 Será designado para fiscalização do contrato o servidor THIAGO DO NASCIMENTO RIBEIRO, Matrícula n.º 160697, e como substituta a servidora CARLA DOMINGAS AROUCHE LIMA EWERTON, Matrícula n.º 129239, **competentes para o acompanhar os 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, bem como, 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. As atribuições do gestor e dos fiscais da contratação são aquelas definidas na RESOL – GP nº 108/2024-TJMA.

14.3 A aferição da qualidade dos serviços prestados se valerá, adicionalmente, dos informativos e demais comunicações, oriundas dos acompanhamentos dos **fiscais**.

14.4 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 prestados, através dos fiscais designados.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

14.5 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, informações estas a serem inseridas no processo original do Sistema Digidoc.

14.6 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. 117, da Lei n.º 14.133/2021.

14.7 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.

14.8 Ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão 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.

14.9 O acompanhamento da prestação dos serviços será avaliado na forma do acordo de nível de serviço.

14.10 E por fim, proceder com a fiscalização da normalidade dos serviços, bem como verificação se a contratada encontra-se permanente procedendo com a observância das normas exigidas por este instrumento, bem como as demais normas pertinentes a natureza do contrato.

## **15. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

15.1 A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de indenidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. A Declaração deverá ser apresentada até 05 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços ou na 1ª reunião que a contratada realizar com a contratante.

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

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

15.4 A empresa Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

Gestor ou do Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

15.5 O Preposto e suas atividades não implicarão nenhum custo ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

### **16. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

- a. 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.
- b. O detalhamento de como será aplicado o ANS encontra-se no Item seguinte. É requisito básico que a empresa cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente.

### **17. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a. A Administração utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme ANS, em consonância com as diretrizes da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, 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;
- b. O Acordo do Nível de Serviço (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;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Será realizada aferição do cumprimento ou não dos itens de avaliação estabelecidos rente 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%

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

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.

**Nota:** Nos três primeiros meses de vigência do contrato não serão aplicados descontos nas faturas 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%.

## 18. ESTIMATIVA DE CUSTO

A estimativa de custo será realizada por meio de cotação de preços vigentes no mercado, cuja competência será da Coordenadoria de Material e Patrimônio deste Tribunal de Justiça.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1 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;

19.2 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;

19.3 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.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

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. 175 da Lei nº 14.133/2021.

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 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.

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; e

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.

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

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

19.4 A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 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 Item 19, bem como demais relatórios exigíveis.

19.9 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.

19.10 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.

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

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

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

19.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data prevista no item 19.1 e o efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, será

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

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%.

## 20. DA GARANTIA

20.1 A licitante, de acordo com o disposto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, 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:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro – garantia;
- Ou fiança bancária.

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

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

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste TR;
- Prejuízos os diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

20.5 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.

20.6 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.

20.7 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 97 da Lei nº 14.133/2021 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.

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

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

20.10 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 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

20.11 O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão 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.

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

20.13 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.

20.14 A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas. A garantia será devolvida à CONTRATADA após o término do contrato ou em caso de rescisão por aplicação da cláusula resolutiva, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais;

20.15 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

20.16 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. 137 da Lei nº 14.133/2021.

20.17 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.

20.18 A garantia será considerada extinta:

- a. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato e;
- b. Após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**Obs.:** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Com fundamento nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a EMPRESA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

- a. *Advertência*, com fundamento no art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021, 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;
- b. *Multa* de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso de 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;
- c. *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;
- d. *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;
- e. *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;
- f. *Impedimento de licitar e contratar com União e descredenciamento do SICAF* pelo prazo de até

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

5 (cinco) anos, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

21.2 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.

21.3 V alor das referidas multas, poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA.

21.4 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.

21.5 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.

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

21.7 É caracterizada 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 com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

- a. O desempenho igual ou superior a 75% e inferior a 80% será considerada falta leve e ensejará a penalidade de advertência.
- b. O desempenho inferior a 75%, bem como a reincidência de desempenho punível por advertência, será considerado falta grave e punidos por multa.

21.9 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.

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

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

21.11 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.

21.12 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 14.133/2021.

21.13 As penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF.

## **22. REQUISITOS PARA ATENDIMENTO DO ANS**

22.1 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:

<b>ITEM</b>	<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>NÍVEL</b>
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) dias (a pontuação do nível de criticidade alto será atribuído a cada mão de obra faltosa).	Alto
05	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	Alto
06	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
07	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	Baixo
08	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	Alto
09	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	Médio
10	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado.	Médio
11	Deixar o Preposto de vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da contratada.	Médio



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| 12 | 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  |
| 13 | Deixar de comunicar previamente quaisquer alterações, substituições ou eventuais fatos relativos a boa execução do contrato.  | Grave |
| 14 | Preceder com o preenchimento de qualquer posto de trabalho por parentes de magistrados, servidores e quaisquer outros que mantenha o vínculo efetivo com o Poder Judiciário Estadual do MA. | Alto  |

**NÍVEL DE CRITICIDADE**

**PONTOS PERDIDOS**

BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0
GRAVE	5,0

22.2 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.

22.3 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:

$$NA = 100 - \Sigma PP$$

22.4 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.

22.5 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.

22.6 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.

22.7 Será realizada aferição do cumprimento ou não dos itens de avaliação estabelecidos frente ao parâmetro estabelecido neste instrumento.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

22.8 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:

<b>PERCENTUAL ATINGIDO NO ANS</b>	<b>DESCONTO NA FATURA</b>
90 – 100%	0%
89%	1%
88%	2%
87%	3%
86%	4%
85%	5%
84%	6%
83%	7%
82%	8%
81%	9%
80% ou menos	10%

**Nota:** 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.

22.9 Conforme já mencionado, nos três primeiros meses de vigência do contrato não serão aplicados descontos nas faturas relativas 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%.

### **23. DA CONTA VINCULADA**

23.1 Em razão do disposto no art. 18 da IN SEGES/MP No 5/2017, na Resolução no 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. No 169/CNJ) e na Portaria - GP nº 148/2023, 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.

23.2 Serão retidas dos pagamentos mensais da empresa CONTRATADA na forma do art. 1º desta Portaria e depositadas em banco oficial as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

23.3 Os depósitos a que alude o caput serão efetivados em CONTA DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

PARA MOVIMENTAÇÃO — aberta em nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade, cuja movimentação somente será possível após autorização do Tribunal.

23.4 As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais entre 29,55% (vinte e nove vírgula cinquenta e cinco por cento) e 30,62% (trinta vírgula sessenta e dois por cento), conforme tabela abaixo incidente sobre os valores referentes a remuneração constante na Planilha de Custos e Formação de Preços pactuada, sem prejuízo das retenções tributárias na fonte (IRRF, INSS e ISS), sujeita as alíquotas específicas previstas na legislação própria:

<b>PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>												
<b>2.2- Submódulo</b>	<b>Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>											
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%
GIIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	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%
<b>Total do Submódulo 2.2</b>	<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>ITEM</b>	<b>PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA</b>											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre o 13º salário	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%
V - Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre férias e adicional de férias	3,81%	3,87%	3,92%	3,98%	4,03%	4,09%	4,14%	4,20%	4,26%	4,31%	4,37%	4,42%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
<b>TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL CONTINGENCIAR</b>	<b>29,55 %</b>	<b>29,65 %</b>	<b>29,74 %</b>	<b>29,84 %</b>	<b>29,94 %</b>	<b>30,03 %</b>	<b>30,13 %</b>	<b>30,23 %</b>	<b>30,33 %</b>	<b>30,42 %</b>	<b>30,52 %</b>	<b>30,62 %</b>

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

23.5 Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência encargos trabalhistas dos empregados vinculados ao Contrato, quando da ocorrência de décimo terceiro, férias, 1/3 de férias, bem como quando da dispensa do empregado vinculado ao Contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do Contrato.

23.6 Os valores provisionados na forma do item "23.6.2", somente serão liberados nas seguintes condições:

23.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido.

23.6.2 Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato.

23.6.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, as férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato.

23.6.4 Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

23.6.4.1 Após o pagamento das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue a **CONTRATADA** após a data de encerramento da vigência do Contrato administrativo, 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, conforme entendimento atual do Plenário do CNJ (Ato Normativo no 0011038-09.2018.2.00.0000) e Resolução CNJ no 169/2013, art. 14, §4º, alterado pela Resolução CNJ no 301/2019.

23.6.4.2 O pedido de liberação de valores da conta vinculada será encaminhado ao fiscal do Contrato que verificara se os documentos encaminhados se referem aos empregados alocados pela empresa contratada no Tribunal, bem como conferir a data de início da prestação de serviço de cada empregado que conste da solicitação. Após, o expediente será encaminhado a Diretoria Financeira.

23.6.4.3 O Tribunal expedirá a autorização de liberação que trata este item, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela **CONTRATADA**.

23.6.4.4 Nas situações descritas nos itens 23.6.4.1, 23.6.4.2 e 23.6.4.3, o Tribunal solicitará ao banco que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

23.6.4.5 O saldo existente na Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **24. DA VIGÊNCIA**

24.1 O contrato terá vigência até a contratação da empresa pelo processo licitatório ordinário.

24.2 Considerando a natureza emergencial desta contratação, o presente contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, caso a situação de emergência cesse pelo devido transcurso do processo licitatório ordinário em andamento.

24.4.2 As condições que poderão levar à rescisão contratual incluem, mas não se limitam a:

- a. Conclusão de processo licitatório ordinário para a contratação dos mesmos serviços.
- b. Superação da situação emergencial por outros meios, que tornem desnecessária a manutenção do contrato.

24.4.3 O procedimento de rescisão será o seguinte:

- a. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando a decisão de rescindir o contrato e as razões para tal.
- b. Durante o período de aviso prévio, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços de forma regular, garantindo a continuidade do atendimento.
- c. Ao término do período de aviso prévio, o contrato será considerado rescindido, e a CONTRATADA deverá desocupar as instalações da CONTRATANTE.

24.4.4 Em caso de rescisão, a CONTRATADA terá direito a:

- a. Receber o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato.
- b. Devolução da garantia, após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.

24.4.5 A extinção do contrato, em virtude da aplicação desta cláusula resolutiva, não acarretará qualquer ônus ou penalidade para a Administração.

## **25. DOS UNIFORMES**

25.1 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;

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

25.3 O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora;

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

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

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

25.7 Não deverá conter a logomarca da Empresa, somente do TJMA.

**NOTA 1:** 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 2:** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados, desgastados ou inservíveis.

**NOTA 3:** A CONTRATADA deverá fornecer novo crachá sempre que houver necessidade.

25.8 O quantitativo de uniformes será obrigatoriamente renovado semestralmente, independentemente do estado em que se encontrarem, ou até antes desse prazo, de acordo com deliberação da contratante, conforme anexo deste Termo.

## 26. DOS EPI'S

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	20
2.	Máscara para procedimento – Descartável – caixa com 100	05



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

unidades

**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

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

**27. CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

27.1 Os custos e a formação dos preços dos serviços terceirizados a serem contratados serão elaborados com base nos valores praticados no mercado local, obedecidas as condições estabelecidas no edital.

27.2 A inclusão de vantagens, como adicionais pertinentes aos cargos, na composição da remuneração, depende do estipulado nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos da categoria.

27.3 As empresas interessadas em contratar com a Administração deverão observar o preenchimento da planilha de custos e formação de preços previsto na IN MPOG nº 02/2008.

27.4 As planilhas de custos deverão ser compostas por cargo, acompanhadas das Memórias de cálculos.

27.5 Para os cargos que houver previsão de diárias, estas deverão fazer parte da proposta, mas não comporão o preço para fins de julgamento da proposta. Assim, as diárias não devem ser somadas ao valor final da proposta, devem constar apenas a título de informação.

**28. DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE DE PREÇOS**

28.1 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.

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

28.3 A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).

28.4 A REPACTUAÇÃO para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item "c", 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. A repactuação/reajuste de preços será considerada, desde que a vigência do contrato seja mantida por um período que justifique o reajuste, a ser avaliado pela Administração.

28.5 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.

28.6 Por se tratar de contratação que envolve mais de uma categoria profissional, com databases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

28.7 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.

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

a. 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

b. 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.

28.9 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 nº. 03, 04 e 05/09).

28.10 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 nºs. 03, 04 e

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

05/09).

28.11 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.

28.12 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:

- a. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
- b. As particularidades do contrato em vigência.
- c. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.
- d. Os indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

28.13 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.

28.14 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.

28.15 Os prazos referentes a cumprimento por parte da contratante permaneceram suspensos, enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada necessária para análise do que se requer.

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

28.17 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.

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

- a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;
- c. 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.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

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

28.20 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.

28.21 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 artigo 135 da Lei nº. 14.133/2021 (art. 41-A da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).

28.22 A empresa contratada para a execução do segundo lugar na licitação do 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 inciso LIX do artigo 6 Lei nº. 14.133/2021 (art. 41-B da IN nº. 02/08, alterada pelas INs nºs. 03, 04 e 05/09).

## **29. DAS DIÁRIAS**

29.1 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.

29.2 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.

29.3 Nesse caso, o valor e a quantidade das diárias, eventualmente, concedidas serão, conforme abaixo:

<b>DESCRIÇÃO DAS DIÁRIAS</b>	<b>VALOR DAS DIÁRIAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diárias com pernoite	R\$ 210,00	50 (cinquenta)
Diárias sem pernoite	R\$ 105,00	25 (vinte e cinco)

29.4 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.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

29.5 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 deste Termo de Referência.

29.6 A contratada deverá estabelecer apresentar o valor com base na média praticada pelo mercado, a fim de justificar o valor deliberado, devendo este ser o mínimo necessário para assegurar o deslocamento e estadia decente do funcionário.

29.7 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. A ausência da planilha não implica desclassificação, mas exige diligência, com fins de sanear tal requisito, cujo prazo será de 30 dias.

### **30. DA SUSTENTABILIDADE**

30.1 No que couber, solicita-se que a CONTRATADA adote boas práticas de sustentabilidade, asseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a CONTRATADA:

30.2 Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

30.3 Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

30.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dentre eles o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e cadernos técnicos de logística quando cabível.

30.5 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

30.6 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

30.7 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.
- b. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- c. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- d. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- e. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- f. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

30.8 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

### **31. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

31.1 O(A) CONTRATADO(A) obrigará-se a atuar no Contrato, Convênio ou Instrumento congêneres, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021).

31.2 No manuseio dos dados o(a) CONTRATADO(A) deverá:

31.3 Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE, com lastro em regra de competência administrativa aplicável à situação concreta e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

31.4 Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

31.5 Acessar os dados dentro de seu escopo (finalidade específica e em consonância com o interesse público) e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

31.6 Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

31.7 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

31.8 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

31.9 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

31.10 Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais (incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito) pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

31.11 Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA;

31.12 A CONTRATADA fica obrigada a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados;

31.13 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

31.14 Os dados pessoais devem ser armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço, à luz dos parâmetros da finalidade e da necessidade, após o que haverá a sua respectiva eliminação.

31.15 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

31.16 As partes têm conhecimento de que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pela respectiva pessoa natural, mediante simples manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma a outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

31.17 A CONTRATADA se compromete a cumprir toda legislação aplicável a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, devendo adotar as medidas para, nos termos do art. 8º da LGPD, obter o consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, quando for o caso.

31.18 CONTRATADA responde, solidariamente, pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA se equipara ao CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão previstos legalmente (art. 43 da Lei n. 13.709/2018).

31.19 A CONTRATANTE se reserva no direito de compartilhar informações que direta ou indiretamente digam respeito ao presente contrato, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral, observadas as vedações legais incidentes.

## **32. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a CONTRATADA tenha licença de uso.

## **33. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

33.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública 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;

33.2 Fica vedado o preenchimento de qualquer posto de trabalho relativo a esta contratação, em respeito ao entendimento sumulado pela Suprema Corte Federal, bem como expressado no Decreto 7203/10, que conforme entendimento doutrinário é extensivo para as demais esferas, por parentes de magistrados, servidores e quaisquer outros que mantenha o vínculo efetivo com o Poder Judiciário Estadual do MA.

## **34. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

34.1 Concernente à extinção do contrato, a mesma deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, no Sistema Digidoc, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa da empresa CONTRATADA, tendo em consideração os motivos registrados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei 14.133/2021 para efetivar a sua extinção.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

34.2 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.

34.3 O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

### **35. DOS EGRESSOS DO SISTEMA CARCERÁRIO**

Conforme inciso II, do artigo 3, da LEI Nº 10.182 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014 do Estado do Maranhão, que trata sobre a Política Estadual "Começar de Novo", dispondo sobre a obrigatoriedade da reserva das vagas para admissão de detentos, fica reservado "uma vaga, quando da contratação de seis a dezenove trabalhadores", consolidado pelo art. 8º, parágrafo único, da Resolução CNJ 114/2010.

### **36. DAS MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR**

Consoante ao ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 48, DE 8 DE JULHO DE 2022 deste Poder Judiciário maranhense, fica reservada nas "empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar".

### **37. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

37.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Termo de Referência serão solucionados pela Administração, em conformidade com a legislação vigente.

37.2 A Administração se compromete a envidar todos os esforços para a conclusão do processo licitatório ordinário, visando à contratação definitiva dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.

37.3 A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**


37.4 Este Termo de Referência poderá ser alterado ou ajustado, a qualquer tempo, mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse da Administração e não decorra ônus para o CONTRATANTE.

37.5 Fica eleito o foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo de Referência, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **38. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

38.1 São partes anexas a este Termo de Referência:

- a) Guia de fiscalização dos contratos;
- b) Especificações e quantidade de uniforme;
- c) Planilha padronizada para a proposta da licitante.

Documento assinado digitalmente  
 THIAGO DO NASCIMENTO RIBEIRO  
Data: 20/02/2025 06:45:11-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Thiago do Nascimento Ribeiro  
Supervisor da Casa da Criança “Menino Jesus”  
Matrícula n.º 160697



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

## **ANEXO I**

### **GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

#### **I. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)**

1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.
5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio- alimentação gratuito).
6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
  - a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada e
  - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

#### **II. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, ea Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **III. Fiscalização diária**

1. Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

### **IV. Fiscalização especial**

1. É necessário observar a data-base da categoria prevista os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
2. A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
3. A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

### **V. Fiscalização por amostragem**

1. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
2. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;
4. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
5. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s)

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

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

**VI. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos**

1. A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

**VII. Providências em caso de indícios de irregularidade**

1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DE UNIFORMES**

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

Considerando que a empresa **deve primar pela qualidade** do uniforme, ressalta-se que ele deve ser compatível com as atividades desenvolvidas no Poder Judiciário do Maranhão, atendendo, então, as seguintes especificações, **de acordo com o cargo**, as quais deve, ser analisadas, previamente, pelo fiscal do contrato:

- a. Os uniformes e equipamentos de proteção individual ficarão a cargo da Contratada;
- b. 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;
- c. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas na tabela com a relação dos mesmos.
- d. Os uniformes serão entregues em conjuntos e cada conjunto será formado pelas seguintes peças:

**CUIDADOR:**

UNIFORME		
Item	Produto	Quantidade Semestral
1.	Camisa de algodão, manga curta, com o comprimento 10 cm acima do joelho, com bolsos na lateral, com identificação da empresa, do nome e da função do empregado (bordado)	2
2.	Calças de lycra, tipo legging 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.	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

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

**COZINHEIRO:**

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

**LAVADEIRO:**

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

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

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

do Contrato.

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

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

**ANEXO III**

**PLANILHA PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DO LICITANTE**

PLANILHAS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Os valores finais foram arredondados em 02 casas decimais, segundo norma ABNT NBR 5891			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	DISPENSA	
2	Unidade de Medida	Posto	
3	Quantidade da unidade de medida	14	
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	2	
5	Nº de meses de execução contratual	INDEFINIDA	
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	R\$	1.485,00
7	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	CBO 5162	
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Preenchimento pelo licitante	
9	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	Preenchimento pelo licitante	
10	Data base da categoria	Preenchimento pelo licitante	
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
<b>1</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	100%	
<b>Total da remuneração</b>			-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
Submódulo 1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias			
<b>2.1</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	-
B	Adicional de Férias	2,78%	-
<b>Total do 13º salário e adicional de férias</b>			11,11%
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
<b>2.2</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	-
B	SESI ou SESC	1,50%	-
C	SENAI ou SENAC	1,00%	-
D	INCRA	0,20%	-
E	Salário Educação	2,50%	-
F	FGTS	8,00%	-
G	GILL/RAT (RAT Ajustado ou SAT) (FAP 1,000) x (RAT 3%)	3,00%	-
H	SEBRAE	0,60%	-
I	PIS sobre folha de pgto (somente entidade sem fins lucrativos)	0,00%	-
<b>Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>			36,80%



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Praça Dom Pedro II, s/n, Centro  
São Luís (MA) – CEP 65010-905

Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Itens de Custos (Descrição)	Referência	Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 4,20	184,80
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 22,00	484,00
C	Cesta Básica	R\$ 121,00	
D	Plano de saúde	R\$ 142,93	
E	Seguro de vida		
F	Outros (especificar)	R\$	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>			<b>668,80</b>
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		-
2.2	Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		-
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		668,80
<b>Total dos Encargos e Benefícios</b>			<b>668,80</b>
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		-
<b>Total da provisão para rescisão</b>		<b>5,38%</b>	<b>-</b>
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto durante Férias	8,33%	-
B	Substituto durante ausências por doença		-
C	Substituto na durante Licença Maternidade		-
D	Substituto na durante Licença Paternidade		-
E	Substituto na durante Ausências legais		-
F	Substituto na durante acidente de trabalho		-
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		8,33%	-
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)		-
Subtotal antes da incidência do módulo 2.2		8,33%	-
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		-
<b>Total do custo de reposição do profissional ausente</b>		<b>8,33%</b>	<b>-</b>
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Uniformes		-
D	Outros (especificar)		-
<b>Total Insumos Diversos</b>			<b>-</b>

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Praça Dom Pedro II, s/n, Centro**  
**São Luís (MA) – CEP 65010-905**

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)		-
<b>B</b>	Lucro		-
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>0,00%</b>	
C.1	Tributos Federais		
C 1.1	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo	<b>0,00%</b>	
	Pis Não-Cumulativo		-
	Cofins Não-Cumulativo		-
C 1.2	CPRB – Não Optante		-
C2	Tributos Municipais (ISSQN) – Código do Serviço XXXX		
<b>Total dos custos indiretos e tributos</b>		<b>0,00%</b>	-

<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
<b>Valor mensal por profissional</b>		-



## PROPOSTA DE PREÇOS

Ao  
Tribunal de Justiça do Maranhão  
Coordenação de Material e Patrimônio

OBJETO
Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados nas funções de Cuidador, Cozinheiro e Lavadeiro. Esses serviços serão executados nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão, especificamente na Casa da Criança Menino Jesus e na Casa Abrigo. A contratação deve atender aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste documento, assegurando eficiência, qualidade e conformidade com as normas legais vigentes

DADOS DA EMPRESA	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b> Infinity Locação Serviços e Gestão Ltda	<b>CNPJ:</b> 23.098.439/0001-02
<b>TELEFONE:</b> (98) 3303-9138/ (98) 99166-9120	<b>E-MAIL:</b> comercial@grupodual.com.br
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b> Banco do Brasil (001), Agência (5750-9), Conta Corrente (426-0)	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua das Sucupiras, nº 49, Quadra 50, Jardim Renascença, São Luís - Maranhão, CEP 65.075-400	

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO	
<b>NOME COMPLETO:</b> Felipe Costa Duailibe	<b>CONTATO:</b> (98) 98191-9191
<b>CARGO:</b> Diretor Comercial	<b>RG:</b> 16856372001-2
<b>E-MAIL:</b> felipe@grupodual.com.br	<b>CPF:</b> 033.123.913-26

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA - MÃO DE OBRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cuidador - Diurno (14 postos x 2 funcionários)	28	R\$ 4.098,94	R\$ 114.770,32
2	Cuidador - Noturno (14 postos x 2 funcionários)	28	R\$ 4.466,20	R\$ 125.053,60
3	Cozinheira - Diurno (02 postos x 3 funcionários)	6	R\$ 4.069,08	R\$ 24.414,48
4	Lavadeira - Diurno (01 posto x 1 funcionário)	1	R\$ 4.364,06	R\$ 4.364,06
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 268.602,46</b>

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA - MÃO DE OBRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Diárias com Pernoite	50	R\$ 210,00	R\$ 10.500,00
2	Diárias sem Pernoite	25	R\$ 105,00	R\$ 2.625,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 13.125,00</b>

**VALOR TOTAL MENSAL:** R\$ 268.602,46 (duzentos e sessenta e oito mil seiscentos e dois reais e quarenta e seis centavos)  
(MÃO DE OBRA)

**VALOR TOTAL ANUAL:** R\$ 3.223.229,52 (três milhões duzentos e vinte e três mil duzentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos)  
(MÃO DE OBRA)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias, contados da data de envio.

São Luís (MA), 24 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** FELIPE COSTA DUAILIBE  
Data: 25/02/2025 11:24:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Felipe Costa Duailibe**  
Diretor Comercial  
(98) 98191-9191

Módulo 1 - Composição da Remuneração						
1	Composição da Remuneração	%	Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00
B	Súmula TST 444					
C	Adicional de Insalubridade					
D	Adicional Noturno			R\$ 165,60		
E	Hora Noturna Reduzida					
F	Adicional de Hora Extra					
G	Intervalo Intra jornada					
H	Outros (Feriado Nacional)					
<b>Total da Remuneração</b>			<b>R\$ 1.518,00</b>	<b>R\$ 1.683,60</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	13º Salário	8,33%	R\$ 126,45	R\$ 140,24	R\$ 126,45	R\$ 126,45
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 42,20	R\$ 46,80	R\$ 42,20	R\$ 42,20
<b>Total Submódulo 2.1</b>			<b>R\$ 168,65</b>	<b>R\$ 187,04</b>	<b>R\$ 168,65</b>	<b>R\$ 168,65</b>

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	INSS	20,00%	R\$ 337,33	R\$ 374,13	R\$ 337,33	R\$ 337,33
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,17	R\$ 46,77	R\$ 42,17	R\$ 42,17
C	GILL/RAT (RAT Ajustado ou SAT)	1,50%	R\$ 25,30	R\$ 28,06	R\$ 25,30	R\$ 25,30
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 25,30	R\$ 28,06	R\$ 25,30	R\$ 25,30
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 16,87	R\$ 18,71	R\$ 16,87	R\$ 16,87
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,12	R\$ 11,22	R\$ 10,12	R\$ 10,12
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,37	R\$ 3,74	R\$ 3,37	R\$ 3,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 134,93	R\$ 149,65	R\$ 134,93	R\$ 134,93
<b>Total Submódulo 2.2</b>			<b>R\$ 595,39</b>	<b>R\$ 660,34</b>	<b>R\$ 595,39</b>	<b>R\$ 595,39</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	Transporte (R\$ 4,20 x 2 = 6,80 x 22 dias (ou 15 dias) - 6% sobre salário)		R\$ 34,92	R\$ 34,92	R\$ 34,92	R\$ 127,32
B	Auxílio Alimentação		R\$ 297,00	R\$ 297,00	R\$ 297,00	R\$ 435,60
C	Auxílio-Saúde		R\$ 57,68	R\$ 57,68	R\$ 57,68	R\$ 57,68
D	Cesta Básica		R\$ 121,00	R\$ 121,00	R\$ 121,00	R\$ 121,00
F	Seguro de Vida		R\$ 7,00	R\$ 7,00	R\$ 7,00	R\$ 7,00
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>R\$ 517,60</b>	<b>R\$ 517,60</b>	<b>R\$ 517,60</b>	<b>R\$ 748,60</b>

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários						
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 168,65	R\$ 187,04	R\$ 168,65	R\$ 168,65
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 595,39	R\$ 660,34	R\$ 595,39	R\$ 595,39
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 517,60	R\$ 517,60	R\$ 517,60	R\$ 748,60
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.281,64</b>	<b>R\$ 1.364,98</b>	<b>R\$ 1.281,64</b>	<b>R\$ 1.512,64</b>

Módulo 3 - Provisão para Rescisão						
3	Provisão para rescisão	%	Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	Aviso prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,38	R\$ 7,07	R\$ 6,38	R\$ 6,38
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,46	R\$ 0,51	R\$ 0,46	R\$ 0,46
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 52,22	R\$ 57,92	R\$ 52,22	R\$ 52,22
D	Aviso prévio trabalhado	1,940%	R\$ 29,45	R\$ 32,66	R\$ 29,45	R\$ 29,45
E	Incidência do submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 10,32	R\$ 11,45	R\$ 10,32	R\$ 10,32
F	Multa do FGTS sobre do aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 0,94	R\$ 1,04	R\$ 0,94	R\$ 0,94
<b>Total</b>			<b>R\$ 99,77</b>	<b>R\$ 110,65</b>	<b>R\$ 99,77</b>	<b>R\$ 99,77</b>

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	Férias	8,33%	R\$ 126,45	R\$ 140,24	R\$ 126,45	R\$ 126,45
B	Ausências Legais	0,89%	R\$ 13,47	R\$ 14,93	R\$ 13,47	R\$ 13,49
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,31	R\$ 0,35	R\$ 0,31	R\$ 0,31
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,75%	R\$ 11,39	R\$ 12,63	R\$ 11,39	R\$ 11,39
E	Afastamento Maternidade	1,19%	R\$ 18,06	R\$ 20,03	R\$ 18,06	R\$ 18,06
F	Outros (especificar)	0,00%	-	-	-	-
<b>Subtotal</b>		<b>11,18%</b>	<b>R\$ 169,68</b>	<b>R\$ 188,18</b>	<b>R\$ 169,68</b>	<b>R\$ 169,70</b>
G	Incidência do 13º Salário, Férias e 1/3 sobre o custo de reposição	1,24%	R\$ 18,82	R\$ 20,88	R\$ 18,82	R\$ 18,82
<b>Subtotal</b>		<b>12,42%</b>	<b>R\$ 188,50</b>	<b>R\$ 209,06</b>	<b>R\$ 188,50</b>	<b>R\$ 188,52</b>
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,38%	R\$ 66,49	R\$ 73,74	R\$ 66,49	R\$ 66,49
<b>Total Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>16,80%</b>	<b>R\$ 254,99</b>	<b>R\$ 282,80</b>	<b>R\$ 254,99</b>	<b>R\$ 255,01</b>

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais	R\$ 254,99	R\$ 282,80	R\$ 254,99	R\$ 255,01	
4.2	Intrajornada	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
<b>Total</b>		<b>R\$ 254,99</b>	<b>R\$ 282,80</b>	<b>R\$ 254,99</b>	<b>R\$ 255,01</b>	

Módulo 5 - Insumos Diversos						
A	Uniformes	R\$ 41,17	R\$ 41,17	R\$ 32,42	R\$ 32,42	
B	EPI's	R\$ 14,63	R\$ 14,63	-	-	
C	Materiais					
D	Equipamentos					
E	Outros (especificar)					
<b>Total de Insumos Diversos</b>		<b>R\$ 55,80</b>	<b>R\$ 55,80</b>	<b>R\$ 32,42</b>	<b>R\$ 32,42</b>	

Módulo 6 - CUSTOS INDIRECTOS, TRIBUTOS E LUCRO						
5.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	Custos Indiretos	8,00%				
			R\$ 256,82	R\$ 279,83	R\$ 254,95	R\$ 273,43
B	Lucro	8,00%				
			R\$ 277,36	R\$ 302,21	R\$ 275,34	R\$ 295,30
<b>Tributos:</b>		<b>8,65%</b>	<b>R\$ 354,56</b>	<b>R\$ 386,33</b>	<b>R\$ 351,97</b>	<b>R\$ 377,49</b>
C	C.1 PIS (Tributos Federais)	0,65%	R\$ 26,64	R\$ 29,03	R\$ 26,45	R\$ 28,37
	C.2 CONFINS (Tributos Federais)	3,00%	R\$ 122,97	R\$ 133,99	R\$ 122,07	R\$ 130,92
	C.3 ISS (Tributos Municipais)	5,00%	R\$ 204,95	R\$ 223,31	R\$ 203,45	R\$ 218,20
<b>Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			<b>R\$ 888,74</b>	<b>R\$ 968,37</b>	<b>R\$ 882,26</b>	<b>R\$ 946,22</b>

Quadro Resumo do Custo por Empregado (Valor por Posto)						
Mão de Obra Vinculada à execução contratual (Valor por empregado)			Cuidador Diurno	Cuidador Noturno	Cozinheiro Diurno	Lavadeiro Diurno
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.518,00	R\$ 1.683,60	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.281,64	R\$ 1.364,98	R\$ 1.281,64	R\$ 1.512,64
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 99,77	R\$ 110,65	R\$ 99,77	R\$ 99,77
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 254,99	R\$ 282,80	R\$ 254,99	R\$ 255,01
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 55,80	R\$ 55,80	R\$ 32,42	R\$ 32,42
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			<b>R\$ 3.210,20</b>	<b>R\$ 3.497,83</b>	<b>R\$ 3.186,82</b>	<b>R\$ 3.417,84</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 888,74	R\$ 968,37	R\$ 882,26	R\$ 946,22
<b>Valor Total por Empregado</b>			<b>R\$ 4.098,94</b>	<b>R\$ 4.466,20</b>	<b>R\$ 4.069,08</b>	<b>R\$ 4.364,06</b>

## Composição de Custos

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL - MÃO DE OBRA						
ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Cuidador Diurno	5162	28	R\$ 4.098,94	R\$ 114.770,32	R\$ 1.377.243,84
2	Cuidador Noturno	5162	28	R\$ 4.466,20	R\$ 125.053,60	R\$ 1.500.643,20
3	Cozinheiro Diurno	5132	6	R\$ 4.069,08	R\$ 24.414,48	R\$ 292.973,76
4	Lavadeira Diurna	5163	1	R\$ 4.364,06	R\$ 4.364,06	R\$ 52.368,72
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 268.602,46</b>	<b>R\$ 3.223.229,52</b>



UNIFORMES - CUIDADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
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)	UND	2	R\$ 42,00	R\$ 84,00
2	Calças de lycra, tipo legging 3/4.	UND	2	R\$ 65,00	R\$ 130,00
3	Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca.	PAR	1	R\$ 65,00	R\$ 65,00
4	Meia Branca (par)	PAR	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
5	Vestido de algodão, com manga, gola polo, na altura do Joelho para saídas externas em serviço	UND	2	R\$ 65,00	R\$ 130,00
6	Avental Plástico de PVC de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa	UND	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00
7	Touca de tecido com aba e redinha	UND	2	R\$ 12,00	R\$ 24,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 494,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>					<b>R\$ 41,17</b>

UNIFORMES - COZINHEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
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)	UND	2	R\$ 42,00	R\$ 84,00
2	Calças de lycra, tipo legging 3/4.	UND	2	R\$ 65,00	R\$ 130,00
3	Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca.	PAR	1	R\$ 65,00	R\$ 65,00
4	Meia Branca (par)	PAR	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
5	Vestido de algodão, com manga, gola polo, na altura do Joelho para saídas externas em serviço	UND	0	R\$ 65,00	-
6	Avental Plástico de PVC de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa	UND	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
7	Touca de tecido com aba e redinha	UND	2	R\$ 12,00	R\$ 24,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 389,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>					<b>R\$ 32,42</b>

UNIFORMES - LAVADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
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)	UND	2	R\$ 42,00	R\$ 84,00
2	Calças de lycra, tipo legging 3/4.	UND	2	R\$ 65,00	R\$ 130,00
3	Sandália impermeável, de material sintético, bico redondo, palmilha anatômica, com furos e abertura para ventilação, na cor branca, com meia branca.	PAR	1	R\$ 65,00	R\$ 65,00
4	Meia Branca (par)	PAR	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
5	Vestido de algodão, com manga, gola polo, na altura do Joelho para saídas externas em serviço	UND	0	R\$ 65,00	-
6	Avental Plástico de PVC de tecido 100% impermeável, de textura macia e emborrachada na parte externa	UND	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
7	Touca de tecido com aba e redinha	UND	2	R\$ 12,00	R\$ 24,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 389,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>					<b>R\$ 32,42</b>

EPI'S					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	Luva para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades	CX	28	R\$ 25,00	R\$ 700,00
2	Máscara para procedimento – Descartável – caixa com 100 unidades	CX	7	R\$ 17,00	R\$ 119,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 819,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>					<b>R\$ 14,63</b>

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS					
ITEM	BENEFÍCIO	CCT	CLÁUSULA	BASE DE CÁLCULO	CARGO
1	Vale Transporte	MA000102/2024	13ª	(R\$ 4,20 x 2 x 15 dias) - 6% sobre salário	Cuidador e Cozinheiro
				(R\$ 4,20 x 2 x 26 dias) - 6% sobre salário	Lavador
2	Vale Alimentação		10ª	(R\$ 22,00 x 15 dias) - 10%	Cuidador e Cozinheiro
				(R\$ 22,00 x 22 dias) - 10%	Lavador
3	Auxílio-Saúde		14ª	Salário Base x 3,80%	Todos
4	Cesta Básica		11ª	R\$ 121,00	Todos
5	Seguro de Vida	17ª	R\$ 7,00 (Seguradora)	Todos	