

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

TR-DIVSEGUR - 22023

Código de validação: E7C805C7D6

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Registro de preços para contratação de postos de serviços de vigilância armada, supervisão de vigilância e operador de monitoramento CFTV, para as unidades judiciais e administrativas do TJMA.

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DA AQUISIÇÃO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestar serviços de vigilância armada, supervisão de vigilância e operador de monitoramento CFTV no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

2.2 Este Tribunal de Justiça não dispõe de profissionais das referidas categorias, razão pela qual a presente contratação visa atender aos serviços citados em regime diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, garantindo a segurança das instalações administrativas e jurisdicionais de todo o Poder Judiciário Maranhense. Os serviços destinam-se a impedir ou prevenir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio sob responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão; de forma a assegurar também a integridade física dos servidores e demais colaboradores que desempenham atividades laborativas, bem como dos que eventualmente transitam nas instalações deste Tribunal, além dos participantes de eventos organizados por este órgão.

2.3 Com relação aos postos de operador de monitoramento CFTV, o Tribunal de Justiça do Maranhão dispõe de 02 (duas) centrais de controle de operações, onde são reproduzidas as imagens de 150 (cento e cinquenta) sistemas de videomonitoramento instalados nas Unidades do Poder Judiciário Estadual. As centrais estão localizadas no prédio do Centro Administrativo do Tribunal de Justiça e no Fórum Desembargador Sarney Costa, na Capital do Estado, ambos sob coordenação da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar. As centrais de controle de operações citadas são dotadas de equipamentos de reprodução (*videowalls*), servidores de gravação e servidores de armazenamento



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

(storages) que captam, gravam e reproduzem vídeos e áudios gerados nos equipamentos em operação nas Unidades do Poder Judiciário Estadual.

2.4 O posto de supervisor será o elo entre as diretrizes de segurança estabelecidas pela Administração e todos os profissionais da futura contratada, também será o profissional responsável pelo atendimento de cada profissional, de modo que problemas individuais não se tornem problemas coletivos.

2.4 Da mesma forma, a remuneração e benefícios recebidos pelos profissionais da contratação pretendida devem ser estabelecidos conforme se demonstra no item 4.5, deste Termo de Referência.

2.5 A contratação pretendida deve seguir ainda, os acordos firmados por meio de convenções coletivas da categoria, homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MA000055/2023 e MA000061/2023).

2.6 Optou-se pela contratação conjugada entre os postos de operador de CFTV, Supervisor e Vigilante pois são atividades que pertencem à mesma Convenção Coletiva de Trabalho. A eventual licitação por item ou grupos menores in casu poderia incorrer em contratos diferentes para cada posto de mesma natureza (segurança privada), além de ser menos atrativo para os eventuais interessados nas contratações dos serviços de menor quantitativo (04 postos de operador de CFTV). Também oneraria o procedimento, uma vez que adviriam diversas atas, o que resultaria em uma demanda maior para fiscalização e controle.

2.7 Ausência de vantajosidade da continuidade do contrato em vigor em virtude do reiterado descumprimento das obrigações contratuais, conforme Processos Digidoc: nº 40252/2021, instaurado em 09/11/2021, referente ao atraso no pagamento de salário de outubro de 2021; nº 1715/2022, instaurado em 13/01/2022, referente ao atraso no pagamento de salário de novembro de 2021 e a 1ª parcela do 13º salário; nº 2767/2022, instaurado em 20/01/2022, referente a irregularidades na Comarca de Timon; nº 8337/2022, instaurado em 24/02/2022, referente ao atraso no pagamento de salário de janeiro de 2022.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

3.1.1 Lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

da Administração Pública; e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos;

3.1.2 Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.1.3 Lei n. 12.740, de 08 de dezembro de 2012 – define os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas;

3.1.4 Decreto 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

3.1.5 Decreto nº 36.184/20, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado do Maranhão;

3.1.6 Decreto-Lei n. 5.452, de 1o de maio de 1943 – aprova a consolidação das leis do trabalho.

3.1.7 Portaria n. 3.233, de 10 de dezembro de 2012 da Diretoria da Polícia Federal – dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada e suas alterações.

3.1.8 Convenções Coletivas de Trabalho MA000055/2023 e MA000061/2023 registradas no MTE.

3.1.9 Ato da Presidência nº 048/2022, onde determina que nos contratos firmados entre o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e as 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.

3.20 Instrução Normativa nº 05 de 2017(IN SEGES/MP) e alterações, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 Do local da prestação dos serviços:

4.1.1 Os serviços serão prestados nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário maranhense, bem como em outras instalações que vierem a ser ocupadas em caráter definitivo ou eventual como em eventos organizados pelo Tribunal de Justiça.

4.2 Dos postos de trabalho:

4.2.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir a quantidade de postos conforme distribuição na tabela a seguir, de acordo com a demanda atual, razão pela qual se



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

opta pela modalidade pregão eletrônico e formalização de Ata de Registro de Preços, via Sistema de Registro de Preços, na quantidade a ser registrada de 426 (quatrocentos e vinte e seis) postos de trabalho, conforme legislação em vigor.

Item	Descrição	CBO	Horário	Quantidade Total	Expectativa Inicial	Preço Unitário	Preço Mensal
01	Vigilância armada diurna – 12x36 h (02 vigilantes) CATSERV: 24015	5173-30	7h-19h	200	89		
02	Vigilância armada – noturna – 12x36 h (02 vigilantes) CATSERV: 24015	5173-30	19h-7h	200	89		
03	Operador de monitoramento de CFTV diurno – 12x36 h (02 opers) CATSERV: 23809.	9513-15	7h-19h	08	02		
04	Operador de monitoramento de CFTV noturno – 12x36 h (02 opers) CATSERV: 23833.	9513-15	19h-7h	08	02		
05	Supervisor A – 44 h CATSERV: 23876	5103-10	8h-18h	10	04		
TOTAL 186							

4.2. 2. A distribuição e localização de cada posto de trabalho estão detalhadas no Anexo A deste Termo de Referência.

4.3 Do período de funcionamento dos postos de trabalho

4.3.1 Os postos de trabalho a serem contratados obedecerão aos turnos de trabalho a seguir:

a) Escala 12 h x 36 h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), com início às 7 h e término às 19 h do mesmo dia (diurna) e início às 19 h de um dia e término às 7 h do dia posterior (noturna) – para os postos de vigilância armada e operador de monitoramento CFTV;

b) Total de 44 h semanais, com horário distribuído entre 8 h e 18 h, com 02(duas) horas de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

almoço, e aos sábados de 8 h às 12 h, para o posto de Supervisor, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

4.3.2. Para o posto de Supervisor, será precedido o pagamento de diárias pela empresa prestadora de serviços, sempre em que houver necessidade de deslocamento às Comarcas do interior do Estado, desde que diste mais de 100 km da capital.

4.3.3. Os funcionamentos dos postos de trabalho poderão sofrer modificações com o fim de atender alterações na legislação trabalhista e/ou nas convenções coletivas da categoria.

4.4 Das faltas, substituições e dos feriados forenses:

4.4.1 A CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

4.4.2. Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item 7.

4.4.3. No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.4.4 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.

4.4.5 A CONTRATADA deverá fiscalizar, por meio do supervisor, a limpeza e a organização das salas de uso dos seus profissionais alocados nos postos de trabalho, observando as normas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

4.4.6. Os postos de trabalho de 44 horas semanais poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses. São considerados feriados forenses aqueles estabelecidos em ato normativo próprio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

4.4.7 Caso haja funcionamento do posto de trabalho nos dias considerados feriados forenses, especificados no subitem anterior, o CONTRATANTE não pagará pelas horas de serviços realizados, uma vez que as horas desses dias foram consideradas no cálculo do valor final da hora.

4.4.8. Nos períodos de recesso forense, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho de 44 horas semanais, devidamente autorizada pela CONTRATANTE.

4.4.9 Caso haja funcionamento dos postos de trabalho de 44 horas semanais, nos dias considerados recessos forenses, que supere a quantidade de horas indicada nos períodos de redução de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

horário, não haverá pagamento das horas excedentes a cinco e inferiores à nona hora de segunda a quinta-feira ou à oitava hora às sextas-feiras, uma vez que a redução do número de horas gera um acréscimo no valor final da hora, de modo que a diferença é diluída ao longo da vigência do contrato.

4.5 Da remuneração dos postos de trabalho:

4.5.1. Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados nas Convenções Coletivas do Trabalho MA000055/2023 e MA000061/2023, registradas no MTE.

4.5.2 A necessidade de fixação salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado visto que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão de obra existente visando manter e melhorar a qualidade dos serviços, garantir a empregabilidade, prestigiando assim o Princípio da Continuidade da Relação de Emprego, pela sua natureza alimentar, a fim de não causar impacto social e evitar que a continuidade das atividades seja interrompida ou paralisada, não prejudicando os usuários e a rotina administrativa desempenhada.

4.5.3 O adicional noturno será calculado conforme prevê a CLT e eventual disposição em Convenção Coletiva de Trabalho.

4.5.4. Demais direitos e benefícios deverão obedecer as convenções coletivas da categoria em vigor (MA000055/2023 e MA000061/2023).

4.6 Para o posto de **Supervisor**, o serviço que venha a ser executado fora da região metropolitana da qual o prestador de serviços esteja lotado e que diste mais de 100 km, e, seguindo se subsidiariamente as mesmas regras dispostas nas Resoluções GP 39/2018, 47/2019 e 75/2019 do TJMA, o pagamento das diárias será realizado pela empresa prestadora de serviços, sendo **reembolsado** pelo CONTRATANTE, através de recibo consolidado de diárias, no valor de R\$ 105,00 (cento e cinco reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede (meia diária) e R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), quando houver pernoite (diária completa)

4.6.1. O pagamento da diária será precedido por uma autorização expressa feita em formulário próprio pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar à empresa prestadora de serviços, informando o período e o local da viagem. O pagamento da diária será efetuado pela prestadora de serviços.

4.6.2. Conforme Resolução GP 49/2019, artigo 17, III, o quantitativo de diárias **não poderá ser superior a 10 (dez) diárias mensais ou 120 (cento e vinte) por ano**, por Supervisor contratado.

4.6.3. A previsão da quantidade total de diárias para efeito de cálculo será:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

DIÁRIAS				
Quantidade SUPERVISORES	Quantidade TOTAL máxima anual	Quantidade TOTAL máxima mensal	Valor diária inteira (R\$)	Meia diária (R\$)
10	120	10	210,00	105,00

R\$ 210,00 (Valor da diária) x 120 (total anual de diárias) x quantidade de supervisores contratados. Valor este que deverá ser solicitado pelo fiscal do contrato, para a coordenadoria de finanças, para ser empenhado anualmente.

4.6.4. Não será pago diárias sem processo advindo da unidade em que o funcionário estiver lotado, explicitando as atividades que serão desenvolvidas.

4.6.5. A CONTRATADA poderá requerer a apresentação da comprovação dos gastos durante a realização da viagem, para fins da comprovação de deslocamento nos termos da RESOL-GP – 392018/TJMA, bem como para averiguação da realização da viagem.

4.6.6. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao fiscal do Contrato o relatório das diárias para fins de reembolso pelo CONTRATANTE.

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

4.6.8. O adicional noturno para os cargos será calculado conforme previsto no art. 73 da CL e Convenção coletiva de Trabalho.

4.6.9. Aos profissionais alocados nos referidos cargos deste Poder Judiciário, somente será permitida a realização de horas extras com prévia autorização do TJMA.

5 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

5.1 São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância armada:

a) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do TJMA, em específico, ao manual de procedimentos para abordagem da segurança Institucional no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço.

b) Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no TJMA, mesmo em se tratando do (s) proprietário (s) da empresa da Contratada.

c) Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço.

d) Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Diretoria de Segurança Institucional de todas as ocorrências no serviço.

f) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.

g) Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão.

h) Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Diretoria de Segurança Institucional para o acionamento da unidade competente.

i) Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro.

j) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

k) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência.

l) Comunicar qualquer situação de princípio de incêndio ao Gabinete Militar do TJMA e à Diretoria de Segurança Institucional.

m) Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação.

n) Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Diretoria de Segurança Institucional.

o) Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

p) Não permitir a saída de bens pertencentes ao TJMA ou a terceiros sem a devida autorização do Chefe da unidade administrativa e/ou jurisdicional.

q) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

r) Observar que as entradas e saídas das dependências do TJMA sejam realizadas somente nos locais previamente indicados.

s) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do TJMA com atenção e presteza.

t) Usar o telefone somente a serviço, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar.

u) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.

v) Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades.

w) Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho.

x) Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de 12 horas.

y) Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Diretoria de Segurança Institucional.

z) Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Diretoria de Segurança Institucional.

aa) Permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados;

bb) Somente permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada por decisão e/ou autorização expressa da Diretoria de Segurança Institucional ou pelo Chefe da unidade administrativa e/ou jurisdicional.

cc) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições.

dd) Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA e os veículos ali estacionados.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

ee) Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso aos elevadores e nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos.

ff) Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.

gg) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.

hh) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Chefe das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA para a respectiva guarda.

ii) Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA, quando não autorizado.

jj) Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade.

kk) Devolver o armamento no ato da troca de serviço, em perfeito estado, relatando qualquer anormalidade verificada.

ll) Quando portar a arma, mantê-la segundo o prescrito nos regulamentos do órgão competente, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque.

mm) Reportar a Diretoria de Segurança Institucional e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do coldre.

nn) Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade.

oo) Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida.

pp) Nunca brincar com a arma, manuseando-a desnecessariamente, ou ainda, entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas, salvo no caso de superior hierárquico para inspeção, ficando ciente de que a má utilização do equipamento é de sua inteira responsabilidade, ficando sujeito às penas cominadas pela lei em qualquer hipótese.

qq) Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de transmiti-la ao seu sucessor.

rr) Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

todos os meios para solução de eventual problema, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a decisão de fazer ou não uso do armamento.

ss) Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA, de acordo com as determinações do setor competente.

tt) Controlar o acesso dos servidores, dos empregados e visitantes, identificando-os segundo as normas do TJMA, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos.

uu) Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos.

vv) Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

5.2. São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de Operador de Monitoramento CFTV:

5.2.1. Prestar vigilância monitorada nas edificações que contenham equipamentos de vigilância eletrônica no sistema integrado do TJMA, visando impedir ou inibir a ação criminosa contra bens patrimoniais, no intuito de zelar pela segurança de magistrados, servidores e das pessoas que transitarem nas dependências dos prédios da Contratante;

5.2.2. Operar, segundo instruções repassadas pela fiscalização contratual, equipamentos da Central de Monitoramento, dentre outros dispositivos que venham a compor o sistema eletrônico de vigilância do Contratante;

5.2.3. Emitir relatórios diários a respeito do funcionamento de equipamentos na vigilância eletrônica dos prédios do TJMA;

5.2.4. Prestar o auxílio técnico necessário (informação sobre ajustes de posicionamento de câmeras, informação sobre efetivo funcionamento de câmeras e demais equipamentos de segurança eletrônica) - quando houver serviços de manutenção no sistema;

5.2.5. Promover oportunamente a devida comunicação para o corpo de vigilância - no auxílio de alguma ação criminosa iminente ou suspeita;

5.2.6. Receber e efetuar pedidos de extração de vídeos por e-mail, e através dos integrantes da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar, conforme Resolução GP 61/2018;

5.2.7. Estar familiarizado com operações de envio e recebimento de e-mails e confecção de documentos, como certidões e planilhas.

5.3. São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de Supervisor A:

5.3.1. O SUPERVISOR FARÁ A FUNÇÃO DE PREPOSTO;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

5.3.2. Cabe ao Supervisor monitorar as ações de segurança privada em todas as unidades judiciais com postos de vigilância da empresa contratada:

a) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA.

b) Acompanhar, fiscalizar e orientar os postos de trabalho, para o correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, com a CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

c) Orientar e exigir, dos profissionais, postura compatível com sua atividade, observados os princípios elementares de higiene e apresentação pessoal.

d) Proceder ao controle de folha de frequência dos profissionais e solucionar qualquer tipo de carência de logística verificada nos postos de trabalho.

e) Manter a ordem, a disciplina e o respeito em relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho, instruindo seus subordinados na forma de agir.

f) Orientar os profissionais sob seu comando que evitem abordagens às autoridades, sem que tenham sido instados para agirem desta forma.

g) Proceder às necessárias advertências aos profissionais que porventura cometam infração de dever funcional, orientando-os a seguir as prescrições de postura, respeito e urbanidade no trato com as pessoas.

h) Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno aos pleitos formulados.

i) Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade.

j) Evitar conflitos ou confrontos de qualquer natureza, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à pessoa competente.

k) Organizar e tomar as providências necessárias para a segurança na realização de eventos, de acordo com as orientações emanadas do TJMA.

l) Fiscalizar todas as ocorrências, dando solução àquelas inerentes às suas atribuições, durante a execução do contrato.

m) Prestar, por meio de relatório próprio, informações diárias a Diretoria de Segurança Institucional do TJMA quanto à execução do Contrato.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

- n) Não permitir que os postos permaneçam sem cobertura.
- o) Informar qualquer alterações nas escalas dos postos de trabalho.
- p) Responder pelos serviços relacionados à Supervisão, tais como: rendições; recebimento e despacho de documentos; conferência de planilhas e relatório em geral de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- q) Conhecer as atribuições de cada posto de trabalho, de acordo com as orientações do preposto (supervisor) e gestão fiscalizadora do TJMA.
- r) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato.
- s) Não permitir agrupamento dos profissionais da CONTRATADA, a fim de evitar conversas sobre assuntos que não digam respeito ao serviço.
- t) Orientar os profissionais da CONTRATADA para que não entrem ou saiam das dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do TJMA. por locais que não aqueles previamente determinados.
- u) Comunicar qualquer sinistro de que tomar conhecimento e que demande a intervenção de outras áreas, visando à segurança física de pessoas, instalações e patrimônio.
- v) Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do preposto (supervisor) e da Diretoria de Segurança Institucional do TJMA, de acordo com as necessidades do serviço.
- w) Coordenar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e porte da arma de fogo e colete balístico.
- x) Não permitir que os profissionais alocados nos Postos de Trabalho saiam armados do serviço.
- y) Não permitir qualquer manuseio indevido do armamento por parte dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, proibindo, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento.
- z). Providenciar a imediata substituição de armas e munições defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição.
 - aa). Fornecer aos empregados da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades.
 - bb). Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo às normas regulamentares e aos padrões de conduta.
 - cc) Informar-se das ocorrências do plantão anterior, bem como das orientações para o prosseguimento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

dd) Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia e enviá-los, via e-mail ou outro meio de comunicação, ao gestor do contrato, diariamente, mantendo o banco de dados atualizados para a confecção de relatórios e estatísticas diversas.

ee) Ficar atento à qualidade do atendimento dos profissionais.

ff) Inspecionar, diariamente, por meio de chamada, os equipamentos utilizados pelos profissionais.

gg) Passar ao superior imediato e ao fiscal do contrato todas as informações referentes ao serviço.

hh) Solucionar as dificuldades dos empregados que eventualmente ocorram no transcorrer do plantão.

ii) Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos profissionais nos postos de trabalho.

jj) Fornecer ao TJMA, quando solicitado, todos os livros e formulários de controle utilizados nos postos de trabalho.

kk) Fornecer informações à Contratada com vista à elaboração de perfil profissional dos funcionários, a fim de que seja realizada a mais eficiente lotação e distribuição nos postos de serviço.

ll) Auxiliar na elaboração dos sistemas de rodízios dos funcionários nos postos de serviço.

mm) Planejar com os representantes do TJMA, estratégias de atuação dos profissionais alocados nos postos de serviço, nos eventos previstos, bem como em situações de “crise” que porventura venham a ocorrer e que estejam ligadas ao objeto do contrato.

nn) Acolher as reivindicações individuais e coletivas dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma a solucioná-las para o aumento da qualidade dos serviços por eles prestados.

oo) Quando necessário auxiliar no acompanhamento de autoridades e comitivas oficiais a serem recebidas pelo TJMA, através da Divisão de Proteção ao Magistrado.

pp) Prestar apoio operacional, quando solicitado, ao supervisor e aos demais profissionais alocados nos postos de serviço do TJMA, sempre primando pelo estrito cumprimento das normas de controle de acesso e demais normas de segurança de pessoas e instalações.

qq) Promover ações que visem à integração dos processos de trabalho de segurança institucional relacionados ao objeto do contrato.

5.3.3. Além das funções elencadas no item anterior, dois supervisores serão designados para exercerem a função de vistoriar os equipamentos de segurança eletrônica do TJMA, capital e interior, sendo repassadas diárias para deslocamentos acima de 100 km. Os custos referentes ao deslocamento para realização de vistoria nesses equipamentos de segurança eletrônica serão realizados



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

por conta da CONTRATANTE.

5.3.4. O serviço de vistoria compreende a inspeção de equipamentos de segurança eletrônica (câmeras, alarmes, cercas elétricas, detectores de metais, Raios X, etc.) e emissão de documentos com a descrição de funcionamento, relatando possíveis defeitos, ajustes ou necessidade de manutenção.

5.4. Não será permitido que os profissionais alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades senão às relacionadas ao serviço de segurança patrimonial e àquelas definidas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço.

6 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREPOSTO, DENTRE OUTRAS

A ATIVIDADE DE PREPOSTO SERÁ REALIZADA PELOS SUPERVISORES DE SEGURANÇA.

6.1 O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações do TJMA, efetuar controle de informações relativas ao faturamento mensal da CONTRATADA, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como:

a) Encaminhar, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, as informações referentes à prestação dos serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos e suas alocações, dados atualizados dos profissionais alocados nos postos de trabalho, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.

b) Proceder às necessárias advertências e devoluções à contratada de profissionais que não atendam às recomendações, que cometem atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitem superiores; não acatem as ordens recebidas e não cumpram com suas obrigações.

c) Efetuar o controle das folhas de ponto dos profissionais alocados nos postos de trabalho, acompanhando, diariamente, o correto preenchimento.

d) Confeccionar a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto, para as providências de pagamento de pessoal.

e) Regularizar os casos de dispensa e cobertura de profissionais alocados nos postos de trabalho por motivo de saúde.

f) Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções.

g) Manter a contento a segurança e a manutenção da ordem nas dependências dos postos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

das unidades administrativas e /ou jurisdicionais do TJMA.

- h) Providenciar a entrega completa dos uniformes dos profissionais.
- i) Garantir que o contrato seja executado de forma plena e eficiente.

7 DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

7.1. Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância, operador de CFTV e supervisor deverão atender aos seguintes requisitos (todos os postos):

7.1.1. Possuir instrução compatível com o exercício do posto;

7.1.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.1.3. Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;

7.1.4. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

7.1.5. Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo, as mesmas, serem atualizadas a cada 6 (seis) meses;

7.1.6. Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo, as mesmas, serem atualizadas também a cada 6 (seis) meses;

7.2. Para os postos de vigilância armada:

7.2.1. Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

7.2.2. Apresentar, quando solicitado, certificado de conclusão do curso de reciclagem profissional para vigilantes, de acordo com o que determina a Portaria n. 3.233/2012, do Ministério da Justiça

7.2.3. Ser portador da Carteira Nacional de Vigilante, fornecida pelo Departamento de Polícia federal, vinculado ao Ministério da Justiça.

7.3. Para os postos de Supervisão:

7.3.1. Possuir capacidade gerencial para tratar de assuntos operacionais relacionados à cobertura de postos de trabalho das unidades administrativas e /ou jurisdicionais do TJMA;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

7.3.2. Ter conhecimentos em planejamento estratégico na área da segurança institucional, de modo a auxiliar os profissionais da segurança do quadro do TJMA a elaborar planos de contingência, em caso de necessidade;

7.3.3. Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante;

7.3.4. Possuir perfil de liderança e conhecimentos em gerenciamento de pessoal, de modo a evitar ou solucionar conflitos já instalados.

7.3.5. Conhecimento mínimo sobre o funcionamento de equipamentos de segurança eletrônica.

7.4. Para os postos de Operador de monitoramento de CFTV:

7.4.1. Afinidade com a área de informática e sistemas operacionais Windows;

7.4.2. Afinidade com confecção de relatórios e planilhas.

7.5 A empresa deverá destinar 5% (cinco por cento) das vagas do contrato às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar.

7.5.1 Na hipótese de indisponibilidade de mão de obra qualificada para as atividades laborais requeridas pela empresa terceirizada, a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar certificará a impossibilidade de cumprimento exigência.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

8.1.1 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

8.1.2 Implantar, em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela Administração, visto que a atuação da contratada poderá ocorrer em qualquer das Comarcas do Poder Judiciário do Maranhão.

8.1.3 **Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana** onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

8.1.3.1 A contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

8.1.4 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n. 89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12.

8.1.5 Entregar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, cópia do instrumento coletivo (acordo/convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:

I. quando da assinatura do Contrato;

II. anualmente;

III. sempre que houver alteração.

h) Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução.

8.1.6 Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES, deste Termo, entregando-os nas dependências do TJMA, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos.

8.1.7 Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante do ANEXO C-1 e C-2 DO TERMO DE REFERÊNCIA - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, deste Termo de Referência

8.1.8 Apresentar à Administração a relação de armas que serão utilizadas pelos profissionais alocados nos Postos, bem como toda documentação relativa a estas.

8.1.9 Fornecer as armas, munição nova e os respectivos acessórios ao vigilante no momento da ativação dos Postos, não sendo admitido o uso de munições recarregadas ou fora do prazo de validade.

8.1.10 Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

8.1.11 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

8.1.12 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada.

8.1.13 manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA.

8.1.14 Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho.

8.1.15 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao TJMA.

8.1.16 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do TJMA ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

8.1.17 Cumprir as normas e regulamentos internos do TJMA.

8.1.18 Apresentar ao TJMA legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria.

8.1.19 Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do TJMA.

8.1.20 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo TJMA.

8.1.21 Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato.

8.1.22 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TJMA.

8.1.23 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.1.24 Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas no item 5, deste Termo de Referência.

8.1.25 Não preencher os postos de trabalho e a função de preposto com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de postos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA.

8.1.26 A CONTRATADA deverá orientar o supervisor (função de preposto) para recebimento de toda comunicação do TJMA e para todos os outros atos administrativos necessários ao



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

atendimento dos empregados em serviço, como a entrega dos contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, ainda, o preposto ter competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao servidor designado gestor do contrato.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto deste contrato;

9.1.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

9.1.3. Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;

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

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

9.1.6. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;

9.1.8. Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

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

9.1.10. Cabe ao TJMA, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

a) permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

b) exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

c) efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;

d) exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

e) cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte.

f) exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.



10 DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

10.1 A higienização e a boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho são relevantes para demonstrar a qualidade dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, uma vez que esses profissionais terão trato direto com autoridades. Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer para cada profissional, semestralmente, conforme quantidades e especificações discriminadas no ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES, deste Termo de Referência.

10.2 O primeiro fornecimento será admitido até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e o segundo fornecimento após 06 (seis) meses da assinatura do contrato.

10.3. Quando se tratar de ingresso de novos funcionários, durante a vigência do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias do primeiro fornecimento será contado a partir da ocupação do posto de trabalho, sendo a segunda remessa contada após 06 (seis) meses da assinatura do contrato.

10.4 O uniforme deverá estar de acordo com o manequim do usuário.

10.5. No caso de gestantes, a Contratada deverá fornecer uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes.

10.6 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do TJMA, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao TJMA o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, observadas as especificações constantes do ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES, deste Termo de Referência, limitada a duas rejeições, sob pena de sanções, a partir da terceira rejeição.

10.7 A Contratada deverá substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação do TJMA, qualquer peça do uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fabricação não constatado no ato da entrega, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas em caso de má-fé.

10.8 A Contratada deverá entregar os uniformes aos profissionais nas dependências do TJMA, em local a ser definido pelo gestor do contrato, mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias a contar da entrega ou substituição. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos.

11 DA VIGÊNCIA E DO INÍCIO DO CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

11.1 A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, nos termos art. 21 do Decreto Estadual nº 36.184/2020.

11.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 meses nos termos do artigo 57, inciso II da lei 8.666/93.

12 DO ATESTO OU LIQUIDAÇÃO

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

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

12.3 As Notas Fiscais serão liquidadas mensalmente.

13 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização será exercida pelos servidores Rodrigo Christian Rodrigues Serra, matrícula 184705, e nas suas faltas ou impedimentos, pelo seu substituto legal, o servidor Otávio Vieira Paixão, matrícula 202036, que terá autoridade para proceder a toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, tais como:

a) solicitar à Contratada e aos seus prepostos (supervisores), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

b) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

c) acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou o não cumprimento do contrato;

d) mensalmente, por ocasião do recebimento dos serviços prestados, a unidade competente promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

prestação dos serviços, e encaminhará para o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações sociais e trabalhistas;

e) encaminhar ao gestor do Contrato os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

f) outras atribuições previstas na lei e nos regulamentos.

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

14 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

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.

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

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

14.6 A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem 14.3.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i / 365$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$
---------------	-----------------------	------------------

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

15 DA CONTA VINCULADA

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

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

15.1.1. Os depósitos a que alude o caput serão efetivados em CONTA DEPÓSITO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

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

15.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais entre 29,55% e 30,62%, conforme tabela abaixo, incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na planilha de custos e formação de preços apresentada pela(s) empresa(s) no momento da licitação, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL A CONTINGENCIAR	29,55%	29,65%	29,74%	29,84%	29,94%	30,03%	30,13%	30,23%	30,33%	30,42%	30,52%	30,62%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
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%
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%
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
II - Férias	8,33%											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
Total do Submódulo 2.2	34,30%	34,80%	35,30%	35,80%	36,30%	36,80%	37,30%	37,80%	38,30%	38,80%	39,30%	39,80%
ITEM	PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA											
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%
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%
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%
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%
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%
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%
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%
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%



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

2.2 - Submódulo

Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

15.3. Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência de encargos trabalhistas dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato, quando da ocorrência de 13º salário, férias, 1/3 de férias, bem como quando da dispensa dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do contrato.

15.4. Os valores provisionados na forma do item “15.2”, somente serão liberados, por autorização expressa do Tribunal, nas seguintes situações:

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

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

15.4.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregados e de empregadas vinculados e vinculadas ao contrato;

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

15.4.4.1. Após a liberação de valores contingenciados das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue à 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 nº 169/2013, art.14, §4º, alterado pela Resolução nº 301/2019.

15.4.4.2. A solicitação de liberação de valores retidos em conta vinculada, pela empresa contratada, deverá ter a ratificação do fiscal do contrato, que verificará se os todos documentos, inclusive a planilha da empresa, se referem aos empregados e as empregadas efetivamente alocados e alocadas no contrato celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), bem como conferir a data de disponibilização no órgão de cada empregado e empregada que conste da solicitação com sua respectiva categoria profissional. Após, o expediente será encaminhado à Coordenadoria de Contabilidade para aferição dos cálculos visto a expertise exigida.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

15.4.5. 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.

15.4.6. Nas situações descritas nos itens 15.4.1, 15.4.2 e 15.4.3, 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 e da beneficiária, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

15.4.7. 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.

16 DO CALCULO DO NÚMERO DE HORAS TRABALHADAS

16.1 Dos postos de trabalho com escala de 12x36 h:

Nº de dias por ano	Nº de semanas por ano	Nº de semanas por ano / 2	Dias trabalhados por semana	Dias trabalhados por ano	Horas trabalhadas por dia	Total de horas por ano
365	52,1428	26,0714	3	78,2142	12	938,57
			4	104,2856		1.251,43
2.190						

Notas:

- a) 365 é o número de dias em um ano;
- b) 52,14 é o número de semanas em um ano;
- c) 26,07 é o número de semanas dividido por 2;
- d) o profissional alocado no posto de trabalho 12hX36h trabalha, em razão da natural compensação (trinta e seis horas de descanso), 3 (três) dias em uma semana e 4 (quatro) em outra, alternadamente;

e) 12 é o número de horas trabalhadas em um dia; e

f) 2.190 será o número total de horas trabalhadas.

16.2. Dos postos de trabalho com escala de 44 horas semanais:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

a) para o cálculo do valor da hora de cada posto de trabalho, deverá ser considerado o custo anual do posto de trabalho dividido pelo número de horas úteis anuais – Quantidade de Horas Úteis/Mês/Ano.

b) o efetivo valor unitário da hora de trabalho será calculado por ocasião da celebração do Contrato, considerando o total de horas úteis apuradas para os 12 (doze) meses de vigência contratual, contadas a partir do dia da assinatura do Contrato.

17 DAS SANÇÕES

17.1. Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades;

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

b.1.1) permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho, mal apresentado ou sem portar o crachá;

b.1.2) deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;

b.1.3) não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente;

b.1.4) deixar de devolver o cartão de identificação (PVC e/ou cartão magnético, ao final do contrato ou na substituição de profissional.

b.2) 0,2% (dois décimos por cento) por dia, sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), nos casos de a CONTRATADA:

b.2.1) atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale-refeição, bem como quaisquer verbas trabalhistas ou previdenciárias dos profissionais alocados nas datas avençadas;

b.2.2) atrasar a quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato.

b.2.3) atrasar a entrega e/ou substituição de uniformes, bem como a dos recibos de entrega, previstos no item 10, deste Termo de Referência.

b.2.4) deixar de comparecer no Banco indicado, no prazo assinado, para a abertura da CONTA DEPÓSITO VINCULADA;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

b.3) 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

b.3.1) recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;

b.3.2) deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

b.3.3) deixar de substituir profissionais faltosos;

b.4) 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.5) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do estado do Maranhão;

b.6) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para abertura da conta depósito vinculada -bloqueada para movimentação;

b.7) 0,2% (dois décimos por cento), por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato;

b.7.1) o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar a rescisão unilateral, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b.7" e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste.

b.8) 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando for notificada a terceira rejeição do fornecimento dos uniformes, consoante disposto no item 10, deste Termo de Referência.

b.9) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

b.10) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.11) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais penalidades legais.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

17.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, consoante art. 30 da Lei 8666/93.

18.1.1. Em relação ao quantitativo serão aceitos atestados que contenham o mínimo de 50% da quantidade total dos postos que serão alocados, nos termos do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017 e entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1.052/2012 – Plenário, rel. Min. Marcos Bem querer Costa, 2.5.2012).

18.1.2. A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).

18.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos serviços prestados, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, posto/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.

18.1.4. 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.

18.1.5. 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 1.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

18.2. Apresentar comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

18.3. Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

18.4. Autorização para funcionamento, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012 da Diretoria da Polícia Federal – dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada e suas alterações;

18.5. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012 da Diretoria da Polícia Federal – dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada e suas alterações;

18.6. Comprovante de Comunicação à Secretaria de Segurança Pública da respectiva Unidade da Federação, em plena validade, conforme art. 38 do Decreto 89.056/83;

18.7. Declaração de que, caso se sagre vencedora, disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente.

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

19 DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A adoção de uma postura sustentável por parte da Administração Pública é imprescindível. De acordo com a nova redação do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 7.746/2012, no qual regulamenta o art. 3º da Lei de Licitações, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública, é imperioso avaliar, dentro dos serviços a serem contratados, quais as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente devem ser adotados.

19.2. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução nº 37/2022 que institui o Plano de Logístico Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão – PLS-PJMA, para o período de 2021 a 2026. Ante o exposto, a empresa deverá:

19.2.1. Orientar e definir rotinas para a execução das atividades previstas neste instrumento, em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas por este Tribunal e previstas em Lei.

19.2.2. Orientar seus empregados, na execução dos serviços, quanto às medidas para evitar o desperdício de água e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

19.2.3 Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades neste TJMA.

19.2.4. Respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos.

20 DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

20.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

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

20.5.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

20.1 e 20.2 desta cláusula.

20.5.2. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

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

20.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.8. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21 DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

21.1.1. O licitante - titular dos dados – está ciente de o **CONTRATANTE** - controlador dos dados –, sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

21.1.2. O **CONTRATANTE** - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

21.2. Caberá à **CONTRATADA** e ao **CONTRATANTE** proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

21.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

21.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

21.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do **TJMA**.

21.2.4 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a **CONTRATADA**

tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

21.3. O **CONTRATANTE** poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

21.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

21.3.2. O Titular poderá solicitar ao **CONTRATANTE**, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

21.4. O Titular tem direito a obter do **CONTRATANTE** a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, capítulo III, LGPD.

21.5. O **CONTRATANTE** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

21.5.1. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.



22 REALIZAÇÕES DE VISTORIA

22.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Diretoria de Segurança Institucional, pelo telefone (98) 3261-6187/6188.

22.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão. Acórdão 7519/2013-Segunda Câmara, TC 024.995/2013-4, relatora Ministra Ana Arraes.

23 DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMO DE POSTOS DE TRABALHO

23.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, I “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

23.2. Quando verificada a necessidade de supressão ou acréscimo de postos, guardado o limite legal para a alteração unilateral, a Contratante notificará a empresa Contratada, tendo esta o prazo de 24 horas para proceder à desativação do referido posto.

23.3. Na hipótese de simples transferência de posto de uma unidade para outra, que não enseja acréscimo ou supressão, nem qualquer modificação de valores, a Contratada tem o prazo de até 48 horas para proceder à referida modificação, com ativação regular do posto de trabalho na nova unidade do Poder Judiciário do Maranhão indicada pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar.

24. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

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

24.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

24.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
21.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

24.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

24.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 24.3;

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

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

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

24.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

24.9. A garantia será considerada extinta:

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

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

24.10. A garantia prevista nesta Cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

25 DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

25.2. A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;
- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação a este Tribunal;
- c) O desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- e) A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;
- f) Comprovada dissolução da sociedade;
- g) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- h) Razões de interesse do serviço Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- j) Protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- k) Amigavelmente, por acordo entre os CONTRATANTES, desde que haja conveniência para as partes;
- l) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato.

25.3. Os casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Proteção ao Magistrado

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

26.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

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

26.5 De acordo com a Resolução n. 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, em seu art. 3º, ficam as PROPONENTES cientificadas de que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

EDUARDO HELDER PACIFICO PINHEIRO
Chefe da Divisão de de Proteção ao Magistrado
Divisão de Proteção ao Magistrado
Matrícula 138818

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/04/2023 19:32 (EDUARDO HELDER PACIFICO PINHEIRO)



ANEXO A
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ORD	POSTO	LOCAL	JUSTIFICATIVA	JORNADA	TOTAL
01	Vigilância Armada	(São Luís, Paço do Lumiar e São José de Ribamar)	Proteção ao patrimônio	12 x 36 h	05 posto diurno + 05 posto noturno
02	Vigilância Armada	Comarcas do Interior do Estado São Mateus Arari Coelho Neto Carutapera Coroatá Parnarama Vitorino Freire Penalva Santa Luzia do Tide Colinas Lago da Pedra Matões Pio XII Olho D'Água das Cunhãs Zé Doca Porto Franco Bacuri Grajaú Estreito Turiaçu Alto Parnaíba Balsas Cururupu Magalhães de Almeida Barra do Corda Montes Altos Loreto Açailândia São Domingos do Azeitão Santo Antônio dos Lopes São Domingos do Maranhão Governador Eugênio Barros Presidente Dutra Passagem Franca Esperantinópolis São Luís Gonzaga Buriti Timon Caxias Olinda Nova do Maranhão Imperatriz Morros Vargem Grande Santa Helena Viana Santa Quitéria Amarante do Maranhão São Bernardo Guimarães Buriti Bravo São Francisco do Maranhão	Proteção ao patrimônio	12x36	84 postos diurno + 84 postos noturno

		Mirador São Pedro da Água Branca Araioeses Itinga do Maranhão Matinha Paulo Ramos Senador La Roque Timbiras Paraibano Governador Nunes Freire Carolina Santa Luzia do Paruá Barreirinhas Arame Riachão Buriticupu Vitória do Mearim Joselândia Bacabal Bequimão Candido Mendes Cantanhede Cedral Dom Pedro Maracaçume Pedreiras Pinheiro Poção de Pedras Santa Inês São João Batista			
03	Operador de monitoramento CFTV	São Luís	Proteção ao patrimônio	12 x 36 h	02 postos diurno + 02 postos noturno
04	Supervisor A	São Luís	Proteção ao patrimônio	44h/s	04
Total					186 postos

ANEXO B
DETALHAMENTO DOS UNIFORMES

Itens	Quantitativo Semestral	Valor Unitário	Valor Semestral	Quantitativo anual	VALOR TOTAL ANUAL
Camisa	2			4	
Calça	2			4	
Meias (par)	2			4	
Cinto de nylon	1			2	
Sapatos/Coturno (par)	1			2	
Capa de chuva	1			1	
outros					
CUSTO ANUAL POR TERCEIRIZADO (soma do valor itens)					
CUSTO MENSAL POR TERCEIRIZADO (custo anual / 12)					

Notas:

a) os uniformes devem ser entregues conforme item 10 - DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES, do Termo de Referência;

b) todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do TJMA, devendo a CONTRATADA submeter amostra de cada peça que compõe o conjunto;

c) ao TJMA reserva-se o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

d) no caso de gestantes, a CONTRATADA deverá fornecer uniforme apropriado, substituindo-o sempre que necessitar de ajustes.

ANEXO C-1
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	MEMÓRIA DE CÁLCULO
1	Revólver cal. 38	01	Revezamento entre os vigilantes armados (diurnos/noturnos).
2	Munição para duas cargas para o revólver constante do item 1.	2x capacidade máxima da arma de fogo disponibilizada para o serviço	Ex: revólver cal. 38/6 tiros = 12 munições
3	Coldre para revólver cal. 38, interno, de cintura, com presilha ou passador de cinta, em cordura, modelo panqueca.	02	02 vigilantes armados.
4	Porta carregador simples, em cordura, para ser fixado em cinto sem furos.	02	02 vigilantes armados.
5	Cinto sem furos, em cordura, fecho em velcro com passador e fivelas na cor preta.	02	02 vigilantes armados.
6	Colete Balístico, e capa resistente na cor preta, com ajustes por velcro nos ombros e laterais e suporte para placas balísticas, individual, modelo social, discreto, com proteção frontal, dorsal e lateral, Nível IIA, NU 0101.04 ou superior, com fibras de aramida e polietileno, ou com material semelhante com uma capa a mais cada	02	02 vigilantes armados.
7	Cassetete tipo tonfa.	02	02 vigilantes armados
8	Porta cassetete.	02	02 vigilantes armados
9	Aparelho rádio comunicador tipo UHT / UHF, com 5 Watts de potência, analógico de 16 canais programáveis de operação, operando na faixa de 438 a 470 MHz, chamada de alerta (tipo PTT), acompanhado de clip para cinto, antena <i>heliflex</i> , fone de ouvido com microfone e PTT, bateria recarregável, base e carregador de bateria.	04	Revezamento entre os vigilantes armados (diurnos/noturnos) + supervisor B+ supervisor A.
10	Lanterna <i>Vigilight</i> , ou similar, de mão. tipo farolete, com lâmpada Halógena de 55 w / Luz auxiliar – lâmpada de 5 watts, alça metálica para transporte manual e alça de nylon a tiracolo, Dimensões: 12,5 cm x 18cm x 9,2 cm (L x P x A), tensão do carregador: 110v / 220v, peso máximo: 3,6 kg.	02	Revezamento entre os vigilantes armados (diurnos/noturnos).
12	Livro de ocorrência 100 fls	01	Por posto

ANEXO C-2
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

ITEM	QUANTIDADE ANUAL INDIVIDUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Apito com cordão			
Livro de ocorrência 100 fls			
Cassetete/Tonfa			
Porta cassetete/tonfa			
Lanterna Led/bater recarregável			
Capa de chuva			

ANEXO D
VALORES PARA COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO

CATEGORIA	Sal. Base	Periculosidade 30%	Salário	H.Norm.	H.E. 50%	H.E. 100%	Ad.Not.
VIGILANTE	R\$ 1.438,21	R\$ 431,46	R\$ 1.869,67	R\$ 8,50	R\$ 12,75	R\$ 17,00	R\$ 1,70
Superv."A"	R\$ 2.836,36	R\$ 850,91	R\$ 3.687,27	R\$ 16,76	R\$ 25,14	R\$ 33,52	R\$ 3,35
Op. Monitor.	R\$ 1.566,60	R\$ 469,98	R\$ 2.036,58	R\$ 9,26	R\$ 13,89	R\$ 18,52	R\$ 1,85

Fonte: Convenções Coletivas de Trabalho MA000055/2023 e MA000061/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000055/2023

DATA DE REGISTRO NO MTE: 23/03/2023

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR013832/2023

NÚMERO DO PROCESSO: 13621.105545/2023-41

DATA DO PROTOCOLO: 22/03/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000061/2023

DATA DE REGISTRO NO MTE: 29/03/2023

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR014487/2023

NÚMERO DO PROCESSO: 13621.105927/2023-74

DATA DO PROTOCOLO: 28/03/2023