



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

Pregão Eletrônico nº 48/2020 – SRP

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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA, UASG 925125, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 392/2020**, de 08 de maio de 2020, com eficácia a partir de 12/05/2020, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **26/01/2021**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, tipo **Menor Preço**, por **Grupo/Lote**, para **Registro de Preços**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 20306/2020.

A Licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e **ALTERAÇÕES**, **LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS Nº 10.024/2019, 7.892/2013, DECRETO ESTADUAL Nº 36.184/2020** e alterações (no que couber) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

A Sessão Pública será realizada através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e conduzida pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, nas instalações da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, no prédio sede da Diretoria Administrativa localizada na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190. Contatos: 98 3261 6181 / 6194.

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no **SISTEMA ELETRÔNICO**, daqui por diante denominado **SISTEMA**, e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO**, tipo **Menor Preço**, por **Grupo/Lote**, para **Registro de Preços**, **com disputa aberto e fechado**, contratação de postos de serviços de vigilância armada, supervisão de vigilância e operador de monitoramento CFTV, para as unidades judiciais e administrativas do TJMA, nas quantidades e especificações discriminadas no Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

1.2. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital – e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. **OS VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS** para o objeto desta Licitação foram estimados pelo **TRIBUNAL**, em:

GRUPO 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	HORÁRIO	QUANTIDADE TOTAL	EXPECTATIVA INICIAL	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
01	Vigilância armada - diurna - 12h x 36h (02 vigilantes) CATSERV: 24015	5173-30	7h-19h	150	70	R\$ 8.159,72
02	Vigilância armada - noturna - 12h x 36h (02 vigilantes) CATSERV: 24015	5173-30	19h-7h	150	70	R\$ 9.569,00
03	Operador de monitoramento de CFTV diurno - 12x36 h (02 ops) CATSERV: 23809	9513-15	7h-19h	04	01	R\$ 8.676,71
04	Operador de monitoramento de CFTV noturno - 12x36 h (02 ops) CATSERV: 23833	9513-15	19h-7h	04	01	R\$ 10.233,69
05	Supervisor A – 44 h CATSERV: 23876	5103-10	8h-18h	10	03	R\$ 7.557,42

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no SISTEMA e as especificações técnicas constantes do ANEXO VII deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste **PREGÃO** empresas que atenderem a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante neste e em seus anexos.

2.2. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, atuará como provedor do **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET**, daqui por diante denominado **SISTEMA**.

2.3. O **TRIBUNAL** não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos **LICITANTES** ao referido **SISTEMA**.

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

2.4.1. Empresa que se encontre em regime de falência, dissolução, liquidação.

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2.4.4. Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com este Tribunal (TCU, Acórdão nº 917/2011, Plenário).

2.4.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

2.4.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas 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 TJMA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

2.5. O **LICITANTE** deverá manifestar, através de **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA**, disponibilizada pelo **SISTEMA**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente **PREGÃO**, bem como que a **PROPOSTA** está em conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

2.6. Os itens com valor total conforme disposto no inciso I, art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 serão incluídos automaticamente pelo Sistema como exclusivos para ME/EPP.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.2. O credenciamento do interessado dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**.

3.3. O credenciamento do **LICITANTE**, bem como a sua manutenção, dependerá de registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do **SISTEMA** implica responsabilidade legal do **LICITANTE** ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO**, assumindo como firmes e verdadeiras suas **PROPOSTAS** e lances, inclusive os atos por eles praticados.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

3.5. O **LICITANTE** credenciado deve acompanhar as operações do **SISTEMA** durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

3.6. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pelo **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do **SISTEMA** ou ao **TRIBUNAL** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

3.7. O licitante credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO NO SISTEMA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação (enumerados no item 5.2) exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o **LICITANTE** poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **proposta formulada e os documentos de habilitação**. Após o início da Sessão a **proposta e dos documentos de habilitação não poderão mais sofrer alterações ou ser retirados**.

4.3. Os **LICITANTES** deverão observar as datas e horários previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

a) Data de recebimento das **Propostas e documentos de habilitação**: de 12/01/2021 até 09h:59min do dia 26/01/2021.

b) Data da abertura das **Propostas**: Às 10:00 horas do dia 26/01/2021.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.2.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS registrada no SISTEMA** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO VII** deste Edital e conforme os subitens “a” e “b”, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações do objeto a ser fornecido de forma clara e precisa:

a) **Especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – **ANEXO VII** deste Edital, com a indicação da marca/modelo (se couber) e dimensões do objeto ofertado (se couber), vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO GRUPO/LOTE OU ITEM**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – **ANEXO VII** do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, incluídas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

5.2.2. O **LICITANTE**, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de **forma virtual**, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

5.2.2.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame.

5.2.2.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

5.2.2.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação.

5.2.2.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2.2.5. Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009.

5.2.2.6. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.2.2.7. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no art. 49 do **DECRETO Nº 10.024/2019**.

5.2.3. Os itens da **PROPOSTA** que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO VII** deste edital serão desconsiderados.

5.2.4. Por ocasião do envio da **PROPOSTA**, o **LICITANTE** deverá declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do **art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado ao **TRIBUNAL** promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

5.2.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL** a ser encaminhada através da opção **“enviar anexo”** deverá conter as seguintes informações:

a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF;

b) **Especificações claras e detalhadas do objeto ofertado**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO VII deste Edital, com a indicação da marca/modelo, dimensões (se couber) e do objeto ofertado (se couber), vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

c) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO GRUPO/LOTE OU ITEM**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, incluídas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

d) Prazo de validade da **PROPOSTA**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste Edital;

e) **Local e prestação dos serviços, conforme previsto no Anexo A do Termo de Referência – Anexo VII deste Edital;**

f) **Dados do licitante** referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, inscrição municipal, e-mail (se possuir) banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;

g) A proposta de preço deverá ainda ser apresentada em meio digital, no idioma nacional, devendo suas folhas estar rubricadas e a última assinada pelo seu proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, sob pena de desclassificação, os seguintes anexos:

1. Planilha de custo e formação de preço para cada cargo;
2. Memória de cálculo dos custos com passagens, alimentação, uniforme, insumos, materiais, equipamentos;
3. Cópia do Acordo ou Convenção coletiva de trabalho da categoria envolvida na prestação do serviço e que fundamentou a planilha;
4. Memória de cálculo do Lucro e Despesas Incidentes – LDI/BDI;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

5. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

5.1) Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante não forem enviados concomitantemente à proposta, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

5.2.6. Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco **PROPOSTA** com mais de uma cotação, exceto no caso de **PROPOSTA** disputada por meio de lances inseridos no **SISTEMA**, conforme previsto neste Edital.

5.2.7. O **TRIBUNAL** poderá solicitar ao **LICITANTE** a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA** por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao **LICITANTE** recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a **PROPOSTA** não poderá ser modificada.

5.2.8. Verificando-se discordância entre o preço unitário e total da **PROPOSTA**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o **LICITANTE** não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

5.2.9. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA** serão de responsabilidade exclusiva do **LICITANTE**.

5.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. **Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema no momento da elaboração da proposta no Sistema Comprasnet.**

5.3.2. **Para fins de regularidade fiscal** neste **PREGÃO**, o **LICITANTE** deverá apresentar sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

5.3.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES DEVERÁ SER COMPROVADA ATRAVÉS DE:

5.3.3.1. 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.

5.3.3.1.1. Em relação ao quantitativo serão aceitos atestados que contenham o mínimo de 50% da quantidade total dos postos que serão alocados, consoante §7º do Art. 19 da IN-02/2008 SLTI-MPOG (IN 05/2017) e entendimentos do Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 1.948/2008 – Plenário e 1.052/2012 – Plenário e Acórdão n.º 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012).

5.3.3.1.2. 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 (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).

5.3.3.1.3. 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.

5.3.3.1.4. 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.

5.3.3.1.5. 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

5.3.3.2. Apresentar comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

5.3.3.3. Declaração de possuir em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional qualificado, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal comprovação será feita, no momento da contratação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato civil de prestação de serviços.

5.3.3.4. 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.

5.3.3.5. Autorização para funcionamento concedida, 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/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006.

5.3.3.6. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006.

5.3.3.7. 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.

5.3.3.8. A apresentação de atestado de qualificação técnica visa atender ao interesse público, na medida em que a empresa contratada deverá deter aptidão suficiente para bem desempenhar o objeto pretendido, assegurando que todos os compromissos serão cumpridos, principalmente os relacionados a encargos tributários e trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassada ao TJMA.

5.3.3.9. 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.

5.3.4. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

5.3.4.1. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão.

5.3.4.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

5.3.4.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo I do Termo de Referência.

5.3.4.4. Certidão negativa válida de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5.3.5. Os documentos exigidos no Item 5.3.4 deverão comprovar:

5.3.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

5.3.5.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta, deduzidos os insumos dos serviços.

5.3.5.3. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta; e

5.3.5.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

5.3.6. Caso o valor total constante na declaração de que trata o Subitem 5.3.4.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas.

5.3.6.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

5.3.7. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

b) Declaração de **NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do Anexo – I, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;

d) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (www.tcu.gov.br);

e) Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br).

5.3.8. A HABILITAÇÃO do LICITANTE poderá ser verificada por meio do **SICAF** mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.9. Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

5.3.10. Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado INABILITADO.

5.3.11. **Caso se entenda necessário**, os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

5.3.12. Sob pena de INABILITAÇÃO, os documentos encaminhados para HABILITAÇÃO deverão estar em nome do LICITANTE, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

5.3.12.1. Se o LICITANTE for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3.13. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.13.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 5.3.13** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

5.3.13.2. A **não regularização** da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

5.4. As PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis **para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

6. DA SESSÃO PÚBLICA

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

6.1. O(A) **PREGOEIRO(A)** via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das **PROPOSTAS** recebidas em conformidade com as normas conduzidas no Edital.

6.2. A comunicação entre o(a) **PREGOEIRO(A)** e o(s) **LICITANTE(S)** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

6.3. Cabe ao **LICITANTE** acompanhar as operações no **SISTEMA** durante a **Sessão Pública** do **PREGÃO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

6.4. O **SISTEMA** ordenará, automaticamente, as **PROPOSTAS** classificadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. Ordenadas as **PROPOSTAS**, o(a) **PREGOEIRO(A)** dará início à fase competitiva, quando então os **LICITANTES** poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

6.6. Da Sessão Pública do **PREGÃO** será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na internet pelo **SISTEMA**, para acesso livre.

6.7. Os lances ofertados nas **PROPOSTAS INICIAIS** com igualdade de valor (empate real), nas quais não se possa realizar o desempate via sistema, serão considerados, conforme a ordem classificatória definida pelo **SISTEMA**, para fins de convocação.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, os **LICITANTES** poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o **LICITANTE** será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, sendo vencedor nesta etapa aquele que ofertar o menor valor no **GRUPO**.

7.3. O **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.

7.4. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5. Durante a Sessão Pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do **LICITANTE** detentor do lance.

7.6. PARA ESTE CERTAME SERÁ ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.

7.6.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos.

7.6.2. Encerrado o prazo previsto no Item 7.6.1 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.6.3. Encerrado o prazo de que trata o Item 7.6.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.6.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o Item 7.6.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos Itens 7.6.3 e 7.6.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos Itens 7.6.3 e 7.6.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação,

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no Item 7.6.5.

7.6.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no Item 7.6.6.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **PREGÃO** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do Item 8.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Finda a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.1.2 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, em arquivo único, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, observando os requisitos previstos no Item 5.2.5 deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

9.1.2.1. O prazo estabelecido acima SOMENTE poderá ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período mediante solicitação do licitante e se for feito dentro do prazo disposto no Item 9.1.2.

9.2. O não envio da PROPOSTA pelo LICITANTE no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) PREGOEIRO(A) convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao PREGÃO.

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o Item 9.1, o **PREGOEIRO(A)** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo aceitável para a contratação e as especificações constantes do ANEXO VII e, em seguida, verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE nas condições definidas no **Item 5.2** deste Edital.

9.4. Será observado no **julgamento das PROPOSTAS as condições seguintes:**

9.4.1. No julgamento das **PROPOSTAS**, a classificação dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, sendo considerada vencedora a PROPOSTA que atender às condições do Edital e ofertar o **MENOR LANCE**.

9.4.2. Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que não atenderem às condições exigidas no Edital, apresentarem preços acima do estabelecido no Edital ou manifestamente inexecutáveis.

9.4.2.1. Propostas com preços inexecutáveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, “sua viabilidade através de documentação que

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.” (Lei nº 9.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

9.4.2.2. Não se admitirá proposta que apresente **preços unitários** simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço médio praticado no mercado (§3º, art. 44, Lei 8.666/93), ainda que a empresa apresente o menor valor no item.

9.5. O(A) **PREGOEIRO(A)**, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

9.6. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos do setor requisitante para orientar sua decisão.

9.7. Após aceitação da PROPOSTA, o(a) **PREGOEIRO(A)** verificará a habilitação do LICITANTE e, em seguida anunciará o LICITANTE vencedor, o qual será convocado pelo **TRIBUNAL**, após homologação do resultado do **PREGÃO**, para assinar Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste Edital.

9.8. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 9.6** o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda a todas as exigências do Edital. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

9.9. No julgamento das PROPOSTAS e da HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 9.9, análise de propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.9. Poderão ser desclassificadas as **PROPOSTAS** que tiverem itens com valores unitários superiores aos valores estimados pela administração.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Declarado o vencedor, o(a) **PREGOEIRO(A)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de Recurso dos LICITANTES.

10.2. O(A) **PREGOEIRO(A)** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **SISTEMA**.

10.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) **PREGOEIRO(A)** submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao LICITANTE vencedor.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) **PREGOEIRO(A)** autorizado(a) a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

10.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitação e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, o(a) **PREGOEIRO(A)**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação do objeto desta Licitação ao vencedor e, seguidamente, o presidente do **TRIBUNAL** homologará a Licitação.

11.1.1. O procedimento da adjudicação é atribuição do(a) **PREGOEIRO(A)**, se não houver Recurso, ou, havendo, do Presidente do **TRIBUNAL**, que também procederá à homologação do certame.

11.2. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do ANEXO – II deste Edital.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

12.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

12.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório.

12.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.2.2. Se a impugnação contra o Edital for acolhida este será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da PROPOSTA, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

12.2.3. As impugnações ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos Itens 12.1 e 12.2 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

12.4. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** nos termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13. DO INÍCIO, DO LOCAL DE PRESTAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. 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 nº 8.666/93.

13.2. 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.

13.3. Dos postos de trabalho:

13.3.1 A contratação do objeto deste Edital visa suprir à quantidade de postos conforme distribuição na tabela do Item 4.2.1 do Termo de Referência, de acordo com a demanda atual, razão pela qual se 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 318 (trezentos e dezoito) postos de trabalho, conforme legislação em vigor.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

13.3.2. A distribuição e localização de cada posto de trabalho estão detalhadas no **Anexo A** do Termo de Referência.

13.4. Do período de funcionamento dos postos de trabalho:

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

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

b) Total de 44h semanais, com horário distribuído entre 8h e 18h, com 02(duas) horas de almoço, e aos sábados de 8 às 12h, para o posto de Supervisor, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

13.4.2. 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.

13.4.3. 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.

13.5. Das faltas, substituições e dos feriados forenses:

13.5.1. 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).

13.5.2. Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no Item 7 do Termo de Referência – DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.

13.5.3. 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.

13.5.4. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.

13.5.5. 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.

13.5.6. 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.

13.5.7. 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.

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

13.5.9. 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 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.

13.6. Da remuneração dos postos de trabalho:

13.6.1. Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados nas Convenções Coletivas do Trabalho vigentes, com registro no MTE.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

13.6.2. 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.

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

13.6.4. Demais direitos e benefícios deverão obedecer à convenção coletiva da categoria em vigor.

13.7. 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 49/2019 e 75/2019 do TJMA, o será precedido do **pagamento de diárias** pela empresa prestadora de serviços, nos seguintes valores calculados a seguir:

13.7.1. Meia-diária: R\$ 105,00 (cento e cinco reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede, nos termos das Resoluções GP 49/2019 e 75/2019 do TJMA.

13.7.2. Diária completa: R\$ R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), quando houver pernoite.

VDR = Valor da Diária por Reembolso

Vd = Valor da diária (Inteira ou Meia)

Qd = Quantidade de diárias

DA = Despesas Administrativas

T = Tributos

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

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

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

13.7.3. 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.

13.7.4. 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.

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

$R\$ 210,00 \text{ (Valor da diária)} \times 120 \text{ (total anual de diárias)} \times \text{quantidade de supervisores contratados.}$

13.8. O detalhamento da descrição das atividades dos postos de trabalho, do preposto, bem como a qualificação profissional dos ocupantes destes cargos está previsto nos Itens 5, 6 e 7 do Termo de Referência, respectivamente.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a ADJUDICAÇÃO do objeto ao vencedor e a HOMOLOGAÇÃO da Licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços, no modelo do ANEXO – II deste Edital.

14.2. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento do objeto firmado pelo LICITANTE vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.

14.3. O LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços, após a HOMOLOGAÇÃO será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

14.4. Deverá ser indicado representante legal da empresa LICITANTE, com os números do CPF e RG, assim como apresentada a procuração e/ou contrato social e cargo na empresa, o qual, assinará a Ata de Registro de Preços, conforme ANEXO – II deste Edital.

14.5. **A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, não podendo ser prorrogada.

14.6. Se o LICITANTE vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito e aceita pelo **TRIBUNAL**, serão convocados os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, celebrando-se com eles o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/1993.

14.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes, dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo **TRIBUNAL** por meio de instrumento contratual nos moldes do Modelo do ANEXO – III deste Edital.

14.8. O LICITANTE que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.

14.9. O(s) objeto(s) da Ata de Registro de Preços será(ão) solicitado(s) de acordo com a necessidade do **TRIBUNAL** e a execução será nas condições definidas neste Edital e no Termo de Referência.

14.10. O **TRIBUNAL**, obedecida a ordem de classificação, convocará o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de **05 (cinco) dias** contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do ANEXO – III, o qual será publicada no Diário Eletrônico da Justiça (www.tjma.jus.br).

14.11. A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de HABILITAÇÃO assumidas na Licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as ao **TRIBUNAL** (Coordenadoria de Licitações e Contratos), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

14.12. O Contrato a ser firmado com o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO – III deste Edital.

14.13. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

14.14. Após a assinatura do Contrato, o **TRIBUNAL**, através da Divisão de Contratos e Convênios, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Eletrônico da Justiça, até o vigésimo dia do mês. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo CONTRATADO no site (<http://www.tjma.jus.br/inicio/diario>).

14.15. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

V – Demais situações previstas na legislação.

14.15.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

14.16. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes:

14.16.1. Caberá ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/prestação de serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Tribunal.

14.16.2. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

14.16.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na referida Ata, independentemente do número de órgãos não participantes (carona) que aderirem.

14.17. A consulta a que se refere o Item 14.16 deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail: dirgeral@tjma.jus.br / Telefone: 98 3198 4360).

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, SEMPRE OBSERVANDO OS VALORES PRATICADOS CONFORME A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE.

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

15.3. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nºs 03, 04 e 05/09).

15.3.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 15.3., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

15.3.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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

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

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

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

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

15.8.2. As particularidades do contrato em vigência.

15.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

15.8.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

15.11. O prazo referido no Item 15.9 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

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

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

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

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

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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

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

16. DAS SANÇÕES

16.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 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 do Termo de Referência;

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

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;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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 do 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 Edital e no 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 o TJMA e demais órgãos públicos, bem como o descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Termo de Referência e das demais penalidades legais.

16.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. 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

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
 - i. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - iii. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - iv. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - v. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - vi. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - vii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- g) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- h) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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 17.3.

17.7. 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.

17.8. 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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

17.9. O valor mensal do contrato será depositado na conta corrente, agência e estabelecimento bancários indicados pela CONTRATADA, depois de glosados os valores relativos a: I – férias; II – 1/3 constitucional; III – 13º salário; IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa; V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

17.10. Os valores provisionados para o pagamento das verbas referidas nos subitens anteriores serão glosados do valor mensal e depositados em conta vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade, junto à instituição bancária oficial, conforme estabelecido no art. 1º, da Resolução 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

17.10.1. A movimentação da conta vinculada referida nesse subitem somente poderá ser movimentada somente por ordem expressa do TJMA.

17.10.2. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à abertura e manutenção da conta vinculada, conforme termo de cooperação firmado entre a Contratante e o Banco do Brasil.

17.10.3. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

17.10.4. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.10.5. São aplicáveis os procedimentos previstos na Resolução 169/2013, do Conselho nacional de Justiça.

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

17.10.7. Eventuais saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – somente serão liberados a empresa CONTRATADA se após dois anos do término do contrato, se o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a Justiça do Trabalho.

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

17.10.9. Os percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas são os seguintes, conforme Resolução nº 169 CNJ:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

PERCENTUAIS PARA RETENÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS				
Item	Risco de Acidente do Trabalho			SIMPLES
	1%	2%	3%	
GRUPO A	34,80	35,80	36,80	28,00
13º salário	8,93	8,93	8,93	8,93
Férias	8,93	8,93	8,93	8,93
Abono de Férias	2,98	2,98	2,98	2,98
Subtotal	20,84	20,84	20,84	20,84
Incidência Grupo A	7,25	7,46	7,67	5,84
Multa FGTS	4,35	4,35	4,35	4,35
A contingenciar	32,44	32,65	32,86	31,03

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

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

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

17.10.13. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme artigo 65 da Instrução Normativa 005/2017.

18. DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA

18.1. 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.

18.2. 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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no Item 9 do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências edilícias e as condições estabelecidas no Item 8 do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

21. DA RESCISÃO

21.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua regravação.

22.2. É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)**, auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase desta Licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA.

22.2.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a julgamento da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ficando intimados, no mesmo ato, os LICITANTES.

22.3. A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o LICITANTE às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

22.4. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

22.4.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o TRIBUNAL.

22.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

22.4.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via SISTEMA.

22.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

22.6. 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.

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

22.8. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Edital e no Termo de Referência.

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

22.10. De acordo com a Resolução nº 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".

22.11. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de não parentesco, Anexo II – Minuta da Ata, Anexo III – Minuta do Contrato, Anexo IV – Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo V – Modelo de Notificação, Anexo VI – Modelo de proposta, Anexo VII – Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

São Luís, 07 de janeiro de 2021.

André de Sousa Moreno

Pregoeiro TJMA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro sob as penas da lei, para efeito de comprovação em licitação, que a Pessoa Física/Jurídica (_____), CPF/CNPJ nº (_____) **não tem parentesco ou não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive dos respectivos juízes e desembargadores vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, a qual dá aplicabilidade ao disposto no art. 3º da Resolução nº 07 de 18 de outubro de 2005, alteradas pelas Resoluções nº 09/2005 e nº 21/2006, do Conselho Nacional de Justiça.

Local e data

Representante Legal ou Procurador

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO II
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

PROCESSO Nº 20306/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2020
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2021, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **TJMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Dr. MÁRIO LOBÃO CARVALHO**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 48/2020, cujo objetivo fora a formalização de **registro de preço para a contratação de postos de serviços de vigilância armada, supervisão de vigilância e operador de monitoramento CFTV, para as unidades judiciais e administrativas do TJMA**, conforme descrição no Termo de Referência, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 31.553/2016 e alterações (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional entre as partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:		CNPJ:	
END.:		FONE/FAX:	E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF nº	RG Nº	

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Valor Mensal	Expectativa Inicial

A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência – Atas – SRP: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 48/2020 – SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A gestão desta Ata será feita pela **Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar**, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e comunicará a autoridade superior, quando necessário para as providências devidas.

Faz parte integrante desta ATA a EMPRESA que aceitou formar CADASTRO DE RESERVA nos mesmos termos e preços da vencedora, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – Comprasnet, transcritas abaixo:

FORNECEDORES QUE ADERIRAM AO CADASTRO DE RESERVA			
CLASSIFICAÇÃO	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	QTDE. OFERTADA
1	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelas autoridades competentes e pelo particular prestador de serviços.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

Mário Lobão Carvalho

Diretor-Geral

Alexandre Magno de Souza Nunes

Diretor de Segurança Institucional e Gabinete Militar

Sr(a). XXXX

Representante Legal

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXX**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Beviláqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, **DES. XXXX**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade nº **XXXX** e do CPF nº **XXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** _____, CNPJ Nº _____, sediada à Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 20306/2020, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 48/2020 – SRP e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 48/2020** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente, contratação de postos de serviços de vigilância armada, supervisão de vigilância e operador de monitoramento CFTV, para as unidades judiciais e administrativas do TJMA, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE 48/2020 – SRP, proposta de preços apresentada e Ata de Registro de Preços XX/XX.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Do local da prestação dos serviços:

3.1.1. 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.

3.2. Dos postos de trabalho:

3.2.1. A contratação do objeto deste Contrato visa suprir à quantidade de postos conforme distribuição na tabela a seguir, de acordo com a demanda atual, razão pela qual se optou pela modalidade Pregão Eletrônico e formalização de Ata de Registro de Preços, via Sistema de Registro de Preços, na quantidade a ser registrada de 318 (trezentos e dezoito) postos de trabalho, conforme legislação em vigor.

GRUPO 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	HORÁRIO	QUANTIDADE TOTAL

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

01	Vigilância armada - diurna - 12h x 36h (02 vigilantes) CATSERV: 24015	5173-30	7h-19h	150
02	Vigilância armada - noturna - 12h x 36h (02 vigilantes) CATSERV: 24015	5173-30	19h-7h	150
03	Operador de monitoramento de CFTV diurno - 12x36 h (02 ops) CATSERV: 23809	9513-15	7h-19h	04
04	Operador de monitoramento de CFTV noturno - 12x36 h (02 ops) CATSERV: 23833.	9513-15	19h-7h	04
05	Supervisor A – 44 h CATSERV: 23876	5103-10	8h-18h	10

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

3.3. Do período de funcionamento dos postos de trabalho:

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

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

b) Total de 44h semanais, com horário distribuído entre 8h e 18h, com 02 (duas) horas de almoço, e aos sábados de 8 às 12h, para o posto de Supervisor, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.4. Das faltas, substituições e dos feriados forenses:

3.4.1. 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).

3.4.2. Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no Item 7 do Termo de Referência – DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.

3.4.3. 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.

3.4.4. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.

3.4.5. 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.

3.4.6. 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

3.4.7. 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.

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

3.4.9. 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 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.

3.5. Da remuneração dos postos de trabalho:

3.5.1. Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados nas Convenções Coletivas do Trabalho vigentes, com registro no MTE.

3.5.2. 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.

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

3.5.4. Demais direitos e benefícios deverão obedecer à convenção coletiva da categoria em vigor.

3.6. 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 49/2019 e 75/2019 do TJMA, o será precedido do **pagamento de diárias** pela empresa prestadora de serviços, nos seguintes valores calculados a seguir:

3.6.1. Meia-diária: R\$ 105,00 (cento e cinco reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede, nos termos das Resoluções GP 49/2019 e 75/2019 do TJMA.

3.6.2. Diária completa: R\$ R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), quando houver pernoite.

VDR = Valor da Diária por Reembolso

Vd = Valor da diária (Inteira ou Meia)

Qd = Quantidade de diárias

DA = Despesas Administrativas

T = Tributos

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

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

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

3.6.3. 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.

3.6.4. 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.

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

R\$ 210,00 (Valor da diária) x 120 (total anual de diárias) x quantidade de supervisores contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1. 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.
- e) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.
- f) Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Maranhão.
- g) Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Diretoria de Segurança Institucional para o acionamento da unidade competente.
- h) 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.
- i) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
- j) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas no Termo de Referência.
- k) Comunicar qualquer situação de princípio de incêndio ao Gabinete Militar do TJMA e à Diretoria de Segurança Institucional.
- l) 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.
- m) Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Diretoria de Segurança Institucional.
- n) Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.
- o) Não permitir a saída de bens pertencentes ao TJMA ou a terceiros sem a devida autorização do Chefe da unidade administrativa e/ou jurisdicional.
- p) 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.
- r) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do TJMA com atenção e presteza.
- s) Usar o telefone somente a serviço, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar.
- t) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- u) Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Diretoria de Segurança Institucional.
- y) 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.
- 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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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 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.

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

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

4.2.4. 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.

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

4.2.6. 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.

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

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

4.3.1. O SUPERVISOR FARÁ A FUNÇÃO DE PRESPOSTO.

4.3.2. 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- 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 TJ-MA.
- 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.
- n) Não permitir que os postos permaneçam sem cobertura.
- o) Informar quaisquer 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 metódica 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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.

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 "crises" 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.

4.3.3. 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 por conta da CONTRATANTE.

4.3.4. 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.

4.4. 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 no Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREPOSTO, DENTRE OUTRAS

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

5.1. A ATIVIDADE DE PREPOSTO SERÁ REALIZADA PELOS SUPERVISORES DE SEGURANÇA.

5.2. 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 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

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

6.1.1. Possuir instrução compatível com o exercício do posto.

6.1.2. Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

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

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.2. Para os postos de vigilância armada:

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

6.2.2. Apresentar, quando solicitado, certificado de conclusão do curso de reciclagem profissional para vigilantes, de acordo com o que determina a Portaria nº 3.233/2012, do Ministério da Justiça.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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

6.3. Para os postos de Supervisão:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante.

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

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

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

6.4.1. Afinidade com a área de informática e sistemas operacionais Windows.

6.4.2. Afinidade com confecção de relatórios e planilhas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

7.1. 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 Conselheiros e demais 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

7.6. 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 B DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES, limitada a duas rejeições, sob pena de sanções, a partir da terceira rejeição.

7.7. 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.

7.8. 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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O valor total para o fornecimento do objeto deste Contrato é de R\$ _____, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº XXXX, disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_financeiro.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Natureza De Despesa	

9.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATESTO OU LIQUIDAÇÃO

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

10.2. 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.

10.3. As Notas Fiscais serão liquidadas mensalmente.

CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO

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

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

- 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;
- 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;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o TJMA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;
- e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
 - i. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - iii. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - iv. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - v. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - vi. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - vii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- g) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- h) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

11.6. 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 11.3.

11.7. 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.

11.8. 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 x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

11.9. O valor mensal do contrato será depositado na conta corrente, agência e estabelecimento bancários indicados pela CONTRATADA, depois de glosados os valores relativos a: I – férias; II – 1/3 constitucional; III – 13º salário; IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa; V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

11.10. Os valores provisionados para o pagamento das verbas referidas nos subitens anteriores serão glosados do valor mensal e depositados em conta vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade, junto à instituição bancária oficial, conforme estabelecido no art. 1º, da Resolução 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

11.10.1. A movimentação da conta vinculada referida nesse subitem somente poderá ser movimentada somente por ordem expressa do TJMA.

11.10.2. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à abertura e manutenção da conta vinculada, conforme termo de cooperação firmado entre a Contratante e o Banco do Brasil.

11.10.3. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

11.10.4. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.10.5. São aplicáveis os procedimentos previstos na Resolução 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

11.10.7. Eventuais saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – somente serão liberados a empresa CONTRATADA se após dois anos do término do contrato, se o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a Justiça do Trabalho.

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

11.10.9. Os percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas são os seguintes, conforme Resolução nº 169 CNJ:

PERCENTUAIS PARA RETENÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS				
Item	Risco de Acidente do Trabalho			SIMPLES
	1%	2%	3%	
GRUPO A	34,80	35,80	36,80	28,00
13º salário	8,93	8,93	8,93	8,93
Férias	8,93	8,93	8,93	8,93
Abono de Férias	2,98	2,98	2,98	2,98
Subtotal	20,84	20,84	20,84	20,84
Incidência Grupo A	7,25	7,46	7,67	5,84
Multa FGTS	4,35	4,35	4,35	4,35
A contingenciar	32,44	32,65	32,86	31,03

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

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

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

11.10.13. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme artigo 65 da Instrução Normativa 005/2017.

CLÁUSULA DOZE – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. 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.

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

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

12.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 12.3.

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

12.6. 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).

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. A garantia será considerada extinta:

12.9.1. 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.

12.9.2. 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.

12.10. 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 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.

CLÁUSULA TREZE – DO LOCAL E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Dos postos de trabalho com escala de 12 x 36h.

N. DIAS ANO	N. DE SEMANAS POR ANO	N. 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.

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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 deste 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.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

14.1.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto.

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

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

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

14.1.6. 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.

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

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

14.1.10. Cabe ao TJMA, além do previsto e exigido pela Lei nº 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 neste 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, no Termo de Referência e neste Contrato.

CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei nº 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

a) 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.

b) 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.

c) 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 nº 7.102/83, no Decreto nº 89.056/83 e na Portaria DPF/MJ nº 3.233/12.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

d) 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.

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

f) Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES, deste Termo, entregando-os nas dependências do TJ-MA, 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.

g) Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante do ANEXO C – 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.

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

i) 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.

j) 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.

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

l) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada.

m) Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de 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.

n) 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.

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

p) 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.

q) Cumprir as normas e regulamentos internos do TJMA.

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

s) 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.

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

u) Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

- v) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TJMA.
- w) Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- x) Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas no Item 5 do Termo de Referência.
- y) 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.
- z) 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 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.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA REVISÃO DE PREÇOS

16.1. Quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, SEMPRE OBSERVANDO OS VALORES PRATICADOS CONFORME A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE.

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

16.3. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nºs 03, 04 e 05/09).

16.3.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 16.3., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.3.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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

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

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

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

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

16.8.2. As particularidades do contrato em vigência.

16.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

16.8.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

16.11. O prazo referido no Item 15.9 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

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

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

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

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

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

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS SANÇÕES

17.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 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 do Termo de Referência;

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

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;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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 do 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 Contrato e no 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 o TJMA e demais órgãos públicos, bem como o descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e no Termo de Referência e das demais penalidades legais.

17.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DEZOITO – DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMO DE POSTOS DE TRABALHO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. Na hipótese de simples transferência de posto de uma unidade para outra, que não enseje 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 indicada pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização será exercida pelo servidor EDUARDO HELDER PACÍFICO PINHEIRO, matrícula 138818, e, nas suas faltas ou impedimentos, pelo seu substituto legal Renan Leite do Nascimento, matrícula 178269, 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 prestação dos serviços, e encaminhará para o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações sociais e trabalhistas;

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

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.

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

CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO

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

21.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

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

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

São Luís, XX de XXXX de 2021.

PI/ CONTRATANTE:

Des. XXXX
Presidente do TJMA

PI/ CONTRATADA:

Sr(a). XXXX
Representante da Empresa

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CADASTRO SIAGEM

CNPJ:					
RAZÃO SOCIAL:					
NOME FANTASIA:					
CAPITAL SOCIAL:					
DATA INCORPORAÇÃO:					
INSC. ESTADUAL:					
INSC. MUNICIPAL:					
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:				É REPRESENTANTE:	
ENDEREÇO:				BAIRRO:	
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	UF:	TEL:	
TEL:	REGISTRO PROFISSIONAL DO RESP. TÉCNICO				
ENTIDADE FISCALIZADORA:			INSCRIÇÃO DA ENTIDADE:		
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO COMPETENTE:					
Nº REGISTRO			DATA DO REGISTRO		
SÓCIOS DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)		RAZÃO SOCIAL/NOME:			
		CNPJ/CPF:			
		PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:			
PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)		NOME:			
		CPF:			
		CARGO:			
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:		CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF DOS SÓCIOS;			
		CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;			
		CNPJ (ATUALIZADO);			

OBS: CADASTRO OBRIGATÓRIO PARA QUE A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME POSSA RECEBER EMPENHO E PAGAMENTO.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO V

"Notificação"

Notificante: (Fiscal).....

Notificada:

Referente:

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de, representada neste ato pelo Fiscal do Contrato,....., vem **NOTIFICAR** a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº, Bairro, cidade, neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr....., quanto ao descumprimento

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís, xx de xxxxxxxxx de 2021.

Fiscal do Contrato
Matrícula nº

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO VI
(MODELO DE PROPOSTA)
OPCIONAL

PROCESSO Nº 20306/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2020
UASG: 925125

Senhor Pregoeiro,

EMPRESA:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL	INSC. MUNICIPAL
END.:	FONE/FAX:	
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF nº	RG Nº
E-MAIL:		

Item	Descrição dos serviços	CBO	Quantidade Total	Valor Unitario (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Vig. armada - diurna - 12h x 36h (02 vig.)	5173-30	150		
2	Vig. armada - noturna - 12h x 36h (02 vig.)	5173-30	150		
3	Operador de Monitoramento CFTV Diurno (02 op.)	9513-15	4		
4	Operador de Monitoramento CFTV Noturno (02 op.)	9513-15	4		
5	Supervisor A - 44 horas	5103-10	10		

No valor estão incluídas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução do produto.

O prazo de entrega será de xx dias corridos.

A validade da presente proposta é de xx dias a contar da abertura da sessão pública.

Local, Data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Tribunal de Justiça

Coordenadoria de Licitação e Contratos

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 55 fls – Id 3637068)