



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Pregão Eletrônico nº 48/2019 - SRP

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados e continuados para manutenção, operação e instalação de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão com cessão de mão de obra.



PREGÃO ELETRÔNICO n° 48/2019 - SRP

PREÂMBULO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – TJMA, neste ato designado TRIBUNAL, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria GP n° 353/2019, publicada em 15 de maio de 2019, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às 10 horas (horário de Brasília), do dia 08/08/2019, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO, por LOTE, para REGISTRO DE PREÇOS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo n° 54.092/2018.

A Licitação será regida pela INSTRUÇÃO NORMATIVA IN N° 05/2017 - MPOG, pela LEI N° 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, subsidiariamente pela LEI N° 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, pela LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, pela LEI ESTADUAL N° 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011, e, pelos DECRETO FEDERAL 7.892/2013 e DECRETO ESTADUAL N° 31.553/2016 (no que couber) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

A Sessão Pública será realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.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, n° 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190. Fones: (98) 3261-6181/ 3261-6182.

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, em sua forma eletrônica, tipo MENOR PREÇO, por LOTE, Contratação de serviços terceirizados e continuados para manutenção, operação e instalação de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão com cessão de mão de obra, nas especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO – V, deste Edital.

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

1.3. O valor total máximo para o objeto desta licitação foi estimado pelo Tribunal em R\$ 287.210,16 (Duzentos e oitenta e sete mil, duzentos e dez reais e dezesseis centavos)

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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**.

2.3.1. Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET** (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nas especificações constantes no ANEXO – V deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTES 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 TJ-MA, 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.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.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.

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.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

a) Data de recebimento das Propostas	Até às 09:59 do dia 08/08/2019
b) Data da abertura das Propostas	Às 10:00 horas do dia 08/08/2019

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do ANEXO – V deste Edital e os requisitos descritos no **subitem 5.8** e registrada no **SISTEMA**, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações dos objetos a serem fornecidos de forma clara e precisa.

5.2. 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. Após o início da Sessão a **PROPOSTA** não poderá mais sofrer alterações ou ser retirada.

5.3. As **PROPOSTAS** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis na **INTERNET**.

5.4. O **LICITANTE**, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, todas as declarações existentes no sistema (no que couber), tais como:

5.4.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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

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

5.4.6. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.4.7. Declaração de Acessibilidade;

5.5. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no **DECRETO Nº 5.450/2005**.

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

5.7. 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.

5.8. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá seguir o modelo da IN nº 05/2017-MPOG, anexo VII-C e ainda conter as seguintes informações:

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

b) **Especificações claras e detalhadas dos materiais ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO – V, deste Edital, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

c) **Quantidades, Preços Unitários, Mensais e Anuais**, conforme especificações descritas no Termo de Referência ANEXO – V do Edital, em reais, em algarismos, e **Valor Global da Proposta**, inclusas 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) **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.

5.8.1. ANEXO À PROPOSTA, AINDA DEVERÁ SER APRESENTADO (Utilizar modelo da IN nº 05/2017-MPOG, anexo VII-D):

a) Planilha de custo e formação de preço para cada cargo;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- b) Memória de cálculo dos custos com passagens, alimentação, uniforme, insumos, materiais, equipamentos e etc.
- c) Cópia do Acordo ou Convenção coletiva de trabalho da categoria envolvida na prestação do serviço e que fundamentou a planilha;
- d) Memória de cálculo do Lucro e Despesas Incidentes – LDI/BDI

5.9. 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.

5.10. Decorrido o **prazo de validade da PROPOSTA** sem convocação para a contratação, ficam os **LICITANTES** liberados dos compromissos assumidos, cabendo no caso, negociação com o **TRIBUNAL** para manter o preço proposto.

5.11. 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.

5.12. Verificando-se discordância entre os preços 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.

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA

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 os **LICITANTES** 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**, nas condições definidas no ANEXO – V deste Edital.

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

7.4. Não serão aceitos 2 (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. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do(a) **PREGOEIRO(A)**. O **SISTEMA** encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. Durante a fase de lances o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexequível, desclassificando a proposta do licitante.

7.8. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao **LICITANTE** que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor PROPOSTA, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.

7.9. Finda a fase de lances, o **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE**, após convocação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar no prazo máximo de 02 (duas) horas, **prorrogável uma única vez pelo mesmo período**, através da opção “**enviar anexo**” sua PROPOSTA com o valor readequado ao valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5.8** deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

7.9.1. 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**.

7.10. No caso de desconexão do(a) **PREGOEIRO(A)** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível aos **LICITANTES** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11. Quando a desconexão do(a) **PREGOEIRO(A)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **PREGÃO** poderá ser suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos **LICITANTES**, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME´s/ EPP´s



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor PROPOSTA, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, observado o disposto, aceitas a sua PROPOSTA, bem como atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **PREGÃO**.

8.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **LICITANTES** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste subitem, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

8.2. Não havendo a adjudicação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da **LICITANTE** com proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para contratação, e a **LICITANTE** for considerada **HABILITADA** nos termos do **item 10 – Da Habilitação**.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e as especificações constantes do ANEXO - V e, em seguida, verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE nas condições definidas no **item 10** deste Edital. Será observando no julgamento das PROPOSTAS as condições seguintes:

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

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

9.2. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, “sua viabilidade através de documentação que 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 10.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993*).

9.3. 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.



9.4. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

9.5. 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 contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste Edital.

9.6. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 9.4** 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.

9.7. No julgamento das PROPOSTAS, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da PROPOSTA, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. **A HABILITAÇÃO do LICITANTE** será verificada por meio do **SICAF** mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

10.1.1. Os documentos complementares exigidos para a HABILITAÇÃO serão apresentados digitalizados por meio eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, **prorrogável uma única vez pelo mesmo período**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema COMPRASNET e os respectivos originais ou cópias autenticadas serão encaminhados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento da fase de lances ou solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, conforme o caso, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

10.2. Para fins de HABILITAÇÃO neste **PREGÃO**, o LICITANTE deverá apresentar a **habilitação parcial e documentação obrigatória**, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e também apresentar durante a convocação os seguintes documentos:

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência; e,

d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



10.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei
- e) Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- f) prova de regularidade o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,
- g) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a **apresentação de certidão negativa**, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa n° 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) **Balço patrimonial e demonstrações** contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);
- b) Para evitar diligências, o licitante poderá comprovar os cálculos dos índices por meio de declaração firmada pelo contabilista ou representante legal da empresa. Tal declaração não dispensa a apresentação do Balço e/ou Demonstrações Contábeis.
- c) **comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- d) **certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. A certidão, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



10.6.1. A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou esteja fornecendo os materiais compatíveis com a proposta apresentada, comprovando, ainda, que o fornecimento foi satisfatório, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos produtos fornecidos, com suas quantidades e o período de seu fornecimento;

10.6.2. Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador);

10.6.3. O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função. Para efeito de validação do referido atestado, o licitante PODERÁ apresentar anexo ao atestado, cópia do contrato celebrado com a referida instituição ou apresentação de Nota Fiscal evitando futuras diligências.

10.7. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração de **NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do ANEXO - I, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- b) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;
- c) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br);

10.7. O(A) **PREGOEIRO(A)**, constatando que a documentação apresentada pelo LICITANTE atende às exigências editalícias, proclamará HABILITADO o LICITANTE e aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado INABILITADO.

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

10.8. 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.

10.9. 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 5 (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.

10.9.1 O termo inicial do prazo fixado no **subitem 10.6** 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.



10.9.2. 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 n° 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.

10.10. No julgamento da HABILITAÇÃO o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de CLASSIFICAÇÃO e HABILITAÇÃO.

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

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 - ARP**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do ANEXO – II, deste Edital.

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

12.2 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**.

12.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (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 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. 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.

12.5. 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 serviço ao LICITANTE vencedor.



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

13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referente ao presente procedimento licitatório;

13.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br;

13.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório;

13.3.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro horas);

13.3.2. 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.

13.3.3. A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br;

13.3.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 12.2 e 12.3.3 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

13.3.5. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** os 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.

14. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

14.1. O prazo e local de entrega fica estabelecido de acordo com o Termo de Referência, ANEXO – V deste Edital.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As Sanções Administrativas ficam estabelecidas de acordo com o Termo de Referência, ANEXO – V deste Edital

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

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

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

16.3. O LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços, após a HOMOLOGAÇÃO será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.



16.4. 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.

16.5. **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.

16.6. 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 artigo 81, da Lei nº 8.666/1993.

16.7. 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 - II deste Edital.

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

16.9. Os itens objeto da Ata de Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade do **TRIBUNAL** e a execução será nas condições definidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

16.10. O **TRIBUNAL**, obedecida a ordem de classificação, convocará o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do ANEXO - II, a qual será publicada no Diário Eletrônico da Justiça (www.tjma.jus.br)

16.11. 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.

16.12. 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 5.450/2005 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO – III, deste Edital.

16.13. 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.

16.14. 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>).

16.15. 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.

16.15.1. 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.

16.16. 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:

16.16.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Tribunal.

16.16.2. 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.

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

16.17. A consulta a que se refere o item 16.16 deverá ser encaminhada à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão (*e-mail*: dirgeral@tjma.jus.br, telefone (98) 3198-4360)

17. DO PAGAMENTO

17.1. As condições de Pagamento fica estabelecido de acordo com o Termo de Referência, ANEXO - V deste Edital

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências editalícias e as condições estabelecidas no Termo de Referência ANEXO – V deste Edital.

20. DA RESCISÃO

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.

21. DA REPACTUAÇÃO E REVISÃO

21.1 QUANTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao TJMA promover as negociações junto as empresas, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.1.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o TJMA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.1.3. O fornecedor que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.1.4. A ordem de classificação dos fornecedores do cadastro de reserva que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.1.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o TJMA poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do início da execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o TJMA procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.2. QUANTO AO CONTRATO

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

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

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

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



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

21.2.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho. A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (art. 54 da IN n° 05/17):

21.2.7. A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 54 da IN n° 05/17).

I. A REPACTUAÇÃO para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta neste contrato 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.

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

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

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

21.2.8. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir: (art. 55 da IN n° 05/17).

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

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

21.2.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do



fato gerador que deu ensejo à última repactuação. (art. 56 da IN n° 05/17).

21.2.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação. (Art. 57 da IN n° 05/17).

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

21.2.12. 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:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e;
- V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

21.2.15. O prazo referido neste contrato ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

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



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

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

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

21.2.21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (art. 59 da IN nº 05/17).

21.3. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666, de 1993. (art. 60 da IN nº 05/17).

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como 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 aceitabilidade da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, 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. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via SISTEMA.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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. Em divergência de redação entre o que está estabelecido no Edital e no Termo de Referência, prevalece o TERMO DE REFERÊNCIA.

22.7. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO - I (Declaração de Não Parentesco);

ANEXO - II (Minuta da Ata de Registro de Preços);

ANEXO - III (Minuta do Contrato);

ANEXO - IV (Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM);

ANEXO - V (Termo de Referência)

São Luís, 24 de julho de 2019.

Mauricio Fernandes Lima
Pregoeiro Oficial do TJMA



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



ANEXO – II

(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

PROCESSO Nº 54.092/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2019, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **TJ-MA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís-MA, neste ato representado pelo Diretor Geral, Dr. **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 48/2019, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preço para Contratação de empresa para Contratação de serviços terceirizados e continuados para manutenção, operação e instalação de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão com cessão de mão de obra, 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 5.450/2005, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 31.553/2016 (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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;

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 48/2019-SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A gestão desta Ata será feita pela Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, 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 **RELAÇÃO DE EMPRESAS** que aceitaram formar **CADASTRO DE RESERVA** nos mesmos termos e preços da vencedora.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Esta Ata de Registro de Preços estará disponível após assinada e publicada em:
http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretora Geral do Tribunal de Justiça

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretora Judiciária

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal



**ANEXO – III
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO /2019

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

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente **DES. JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/MA e CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** _____, CNPJ Nº _____, sediada à Rua _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 54.092/2018, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xx/2019 – 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de serviços terceirizados e continuados para manutenção, operação e instalação de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão com cessão de mão de obra, conforme descrição abaixo e constantes na proposta de preço do PE nº xx/2019.

ITEM	FUNÇÃO	QTD	ATIVIDADE	VALOR
1	Técnico de Áudio			
2	Operador de Áudio			
QUANTITATIVO TOTAL				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da publicação da resenha no Diário da Justiça Eletrônico, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

2.2. A contratada terá prazo de máximo 30 (trinta dias) para iniciar a prestação dos os serviços a contar da publicação da resenha do contrato do DJE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O Tribunal de Justiça do Maranhão possui 05 (cinco) ambientes onde, indispensavelmente, utiliza-se equipamentos para gravação e reprodução do áudio gerado em reuniões e sessões judiciais. Os ambientes estão localizados no prédio sede da Corte e são denominados “Sala de



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Sessões do Pleno”, “Sala das Sessões do Pleninho”, “Sala das Sessões Cíveis”, “Sala das Sessões Criminais” e “Auditório do TJMA”.

3.1.1 Todos os ambientes listados no parágrafo anterior são dotados de equipamentos de áudio que captam, gravam e reproduzem o som gerado nas salas durante as reuniões.

3.1.2 Cada equipamento possui um conjunto de configurações próprias e específicas que permitem que todo o sistema seja harmonicamente ajustado a cada timbre e alteração de voz, ruído e interferências que podem ocorrer durante o andamento de uma sessão. Logo, percebe-se que o sistema necessita ser continuamente operado e monitorado por profissional que seja capacitado para desenvolver esse tipo de atividade.

3.2. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre as 08 e 18 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os profissionais em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo TJMA.

3.3 O TJMA poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto no item anterior.

3.4 A critério do TJMA, a extensão do horário de funcionamento previsto no item 5.1 poderá ser compensada pela correspondente redução em dia subsequente, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

3.5 Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária dos técnicos residentes, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 40 horas semanais, para serem lançadas como banco de horas para compensação de horas.

3.6 A empresa deverá realizar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de trabalho de cada profissional relativo a prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do profissional, do encarregado e do fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1 DOS OPERADORES DE ÁUDIO

4.1.1 Preparar, instalar, desinstalar e operar equipamentos de áudio e de multimídia;

4.1.2 Conferir equipamentos e ligações, antes da realização dos eventos;

4.1.3 Operar sistemas digitais ou analógicos de captação e distribuição de sinais de som, gerados pela mesa de áudio;

4.1.4 Fornecer suporte para veículos de comunicação, com equipamentos disponibilizados pelo TJMA e/ou terceiros;

4.1.5 Operar softwares de gerenciamento de mesa digital;

4.1.6 Formular diagnósticos para consertos especializados;



4.1.7 Operar e monitorar softwares de sonorização e gravação de áudio durante as sessões e eventos oficiais do TJMA, com transmissão, por meio de redes de áudio, garantindo os níveis de sinais, bem como a qualidade do áudio;

4.1.8 Gravar os eventos oficiais do CONTRATANTE por meio de softwares em meio digital e/ou analógico de áudio, com as devidas anotações dos eventos em planilha;

4.1.9 Regravar em mídia digital e/ou analógica o áudio dos eventos do CONTRATANTE;

4.1.10 Organizar arquivos, bem como envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, garantindo a pronta localização dos dados;

4.1.11 Preparar arquivos digitais de áudio, editá-los e publicá-los para captação e recepção interna e /ou externa;

4.1.12 Processar, mixar, converter e editar arquivos de áudio;

4.1.13 Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Tribunal de Justiça do Maranhão;

4.1.14 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

4.1.15 Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

4.1.16 Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

4.2 DOS TÉCNICOS DE ÁUDIO

4.2.1 Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho;

4.2.2 Identificar defeitos em equipamentos e circuitos eletrônicos, bem como suas causas;

4.2.3 Formular diagnóstico sobre defeitos em aparelhos que necessitam de consertos em ambientes externos ao TJMA;

4.2.4 Identificar necessidade de realizar manutenção;

4.2.5 Montar e/ou modificar circuitos eletrônicos;

4.2.6 Fazer calibragem de circuitos elétricos e eletrônicos de forma a proporcionar o melhor desempenho;

4.2.7 Identificar alteração ou mudança de dispositivos eletrônicos ou elétricos;

4.2.8 Levantar dados sobre ocorrência de mau funcionamento do equipamento;

4.2.9 Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações do fabricante;

4.2.10 Analisar esquema elétrico/eletrônico do equipamento;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

4.2.11 Conferir ajustes conforme padronização do fabricante;

4.2.12 Instalar e montar equipamento de áudio e vídeo, projetores de multimídia, telas de projeção fixas e/ou portáteis, aparelhos de DVD, Blu Ray e televisores, ajustes de antenas, necessários à infraestrutura física e aos eventos oficiais do Tribunal de Justiça do Maranhão, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas;

4.2.13 Instalar, montar e realizar MANUTENÇÃO CORRETIVA em todos os equipamentos eletrônicos de áudio do Tribunal de Justiça do Maranhão nas salas das Sessões do Pleno, Sala das Sessões do Pleninho, Sala das Sessões Cíveis, Sala das Sessões Criminais e Auditório do TJMA;

4.2.13.1 A instalação de qualquer equipamento ou acessório inclui a montagem, os ajustes e os testes, bem como a instalação de todo o cabeamento, necessários ao seu perfeito funcionamento;

4.2.14 Realizar o atendimento técnico e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em uso durante os eventos oficiais do TJMA;

4.2.15 Executar, com antecedência de três horas à realização dos eventos de grande porte, tais como Congressos, Solenidades de Posse, etc., todos os testes e medições em todas as redes e equipamentos que compõem os sistemas de áudio e efetuar as eventuais correções necessárias, assegurando o bom funcionamento dos mesmos;

4.2.16 Realizar manutenção preventiva dos equipamentos de áudio sob responsabilidade da CONTRATADA, fazendo as devidas correções e ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos;

4.2.17 Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do TJMA;

4.2.18 Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

4.2.19 Acompanhar os serviços de alteração na infra-estrutura das dependências do TJMA, objetivando prevenir prováveis danos aos equipamentos e efetuar as correções, quando necessário;

4.2.20 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

4.2.21 Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizados, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados e unhas asseadas;

4.2.22 Cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

4.2.23 Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: cabos, conectores, baterias, pilhas, dentre outros;



4.2.24 Não utilizar telefone celular na cabine de som durante os eventos; não acessar Internet e/ou Internet nos microcomputadores das cabines de som, bem como qualquer outra atividade que possa interferir no bom desempenho da operação de console de mixagem;

4.2.25 Manter perfeita integração com os servidores que fazem os atendimentos nos eventos, para o bom andamento dos trabalhos;

4.2.26 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com as Autoridades, Secretários, Diretores, Coordenadores, Servidores, Convidados, Visitantes e Contratados, no âmbito do TJMA;

4.2.27 Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.2.28 Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;

4.2.29 Realizar outras atividades correlatas à função.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Manter os sistemas constantes do objeto deste Termo de Referência em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva.

5.2 Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nesses casos haverá a devida compensação de horas trabalhadas, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.3 Cumprir rigorosamente normas, Leis, Decretos e regulamentos pertinentes a atividade a ser desenvolvida.

5.4 Realizar serviços de assessoramento técnico, quando da elaboração de projetos atinentes às áreas objeto do presente Termo de Referência, inclusive propor melhoria nas instalações, com vistas a otimizar os sistemas instalados, sem custos adicionais ao contrato.

5.5 Observar e zelar para que seu pessoal cumpra rigorosamente todas as normas e regulamentos internos do TJMA, especialmente aqueles relacionados à segurança e higiene do trabalho.

5.6 Submeter previamente à aprovação da fiscalização do TJMA, a relação das peças, componentes e materiais que forem necessários substituir ou utilizar nos sistemas, com justificativa técnica;

5.7 Informar ao TJMA, em tempo hábil, quaisquer irregularidades encontradas, para que se adotem as medidas necessárias.

5.8 Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações do TJMA que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros.

5.9 Orientar os funcionários da empresa a não utilizar qualquer dependência ou instalação do TJMA, de forma imprópria e fora do escopo contratual.



5.10 Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao TJMA qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

5.11 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, as comprovações respectivas. A empresa não poderá utilizar o atraso no pagamento da fatura pelo TJMA, como causa da não-promoção do pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

5.12 Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo TJMA, em conformidade com as leis trabalhistas e Convenção Coletiva da categoria.

5.13 Apresentar ao TJMA, no primeiro dia de início da execução dos serviços, relação dos profissionais, assim como equipamentos, instrumentos e ferramentas à disposição da empresa, que permanecerão nas dependências do TJMA, para a perfeita execução dos serviços constantes do Termo de Referência.

5.14 Utilizar mão-de-obra especializada e qualificada à perfeita execução dos serviços.

5.15 Fornecer relação nominal dos empregados nos moldes a serem estabelecidos pelo TJMA.

5.16 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

5.17 Manter os postos ocupados durante os afastamentos de empregados em decorrência de férias ou qualquer outro motivo, devendo as substituições serem comunicadas por escrito a fiscalização com no mínimo 01 mês de antecedência. Os empregados substitutos devem ser da mesma categoria profissional do empregado substituído e orientado antecipadamente sobre os serviços e rotinas do TJMA.

5.18 Prestar os serviços objeto do contrato utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestar os serviços.

5.19 Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o TJMA, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a Administração entender conveniente, sem prejuízo da jornada de trabalho semanal e sem custos adicionais ao contrato.

5.20 Sempre que a fiscalização solicitar, a Empresa deverá emitir relatório técnico comprovando a necessidade técnica do serviço e substituição de materiais de reposição, peças, componentes e acessórios, com acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos e outros.

5.21 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens do TJMA, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

5.22 Acatar as orientações do Fiscal e Gestor do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.23 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniformes.



5.24 Indicar pelo menos 1 (um) preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, com autonomia na tomada de decisão junto à fiscalização.

5.25 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

5.26 Prestar esclarecimentos ao TJMA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

5.27 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

5.28 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

5.29 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

5.30 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TJMA;

5.31 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.32 Assumir a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todas as ferramentas e materiais de consumo e necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos e instalações.

5.33 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas capacitadas, com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

5.34 Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

6.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

6.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim;

6.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

6.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

6.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

6.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

6.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o atesto das notas fiscais, sendo efetuada a RETENÇÃO NA FONTE dos tributos, glosas por descumprimento de ANS, Conta Vinculada e demais contribuições da legislação aplicável;

7.2. As faturas deverão obrigatoriamente mensurar de forma detalhada todos custos, informando de forma clara e objetiva os que perfazem o montante cobrado no período de competência

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

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

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

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

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

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

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



- a. 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;
 - b. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - c. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - d. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - e. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - f. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
 - g. 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.
 - h. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
 - i. Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.
- 7.4. A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.
- 7.5. O TJMA, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 7.6. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.
- 7.7. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.
- 7.8. A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

7.9. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

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

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

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

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

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data prevista neste contrato e o efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA CONTA VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

8.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º's salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;

d) Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

8.2. O saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.3. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

8.4. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

8.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

8.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

8.7. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei n° 12.506/2011.

8.8. Os valores máximos e mínimos a serem provisionados estão discriminados na tabela abaixo, ressalvado o FAT/RAT, o submódulo 3.1 e os demais encargos são vinculativos:

CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS (Mínimo e Máximo)		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO	Incidência cumulativa ou não cumulativa de PIS e COFINS	
RAT ajustado (RAT*FAP) ¹	0,5%	6%
Submódulo 3.1 (a)	34,30%	39,80%
ENCARGO	MÍNIMO	MÁXIMO
13º Salário	8,3333%	
Férias	8,3333%	
Abono de Férias	2,7777%	
SUBTOTAL (b)	19,4443%	



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Incidência Submódulo 3.1 (a)*(b) = (c)	6,6694%	7,7388%
Multa FGTS (d)	4,2998%	
Encargos Retidos (b) + (c)+(d) = (e)	30,4135%	31,4829%

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

8.17. Quando não for possível a realização dos pagamentos diretos, pela própria administração, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS. Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

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



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

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho. A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (art. 54 da IN nº 05/17):

9.7. A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 54 da IN nº 05/17).

I) A REPACTUAÇÃO para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta neste contrato 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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

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

9.8. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir: (art. 55 da IN n° 05/17).

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

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

9.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. (art. 56 da IN n° 05/17).

9.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação. (Art. 57 da IN n° 05/17).

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

9.12. 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:

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

II. As particularidades do contrato em vigência;

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

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

V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

9.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamentos, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando



coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

9.15.O prazo referido neste contrato ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

I. Partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

9.21.As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (art. 59 da IN nº 05/17).

9.22.A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666, de 1993. (art. 60 da IN nº 05/17).

CLÁUSULA DÉCIMA – 10 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, serão realizados pelo Sr. Eduardo Moraes Garcia, matrícula 190611 e David Ribeiro Nunes, matrícula 138180, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e comunicando a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.



10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

10.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

10.2.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

10.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

10.2.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida, o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e;

10.2.5. A satisfação do público usuário.

10.3. Caberá à Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça a gestão deste Contrato, devendo para tanto, ser auxiliada pelas unidades administrativas a elas subordinadas, podendo delegar a função de gestor, conforme disposição Resolução GP n° 21/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 8.666, de 1993 a Contratada que deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da proposta apresentada, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta;

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 ADVERTÊNCIA por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Tribunal;

11.2.2 MULTA MORATÓRIA de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

11.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.3.2 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.4 SUSPENSÃO de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

11.2.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

11.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

11.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

11.5 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

11.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do FERJ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

12..1. A empresa deverá fornecer maleta básica para o técnico a qual deverá ser composta de todos os equipamentos e ferramentas necessários para o desempenho de suas atividades.

12..2. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis.



12..3 A empresa deverá submeter amostra para aprovação por parte do TJMA, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado ao TJMA o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo que o uniforme deverá constar de:

12..3.1 Terno composto de calça social comprida e paletó confeccionado em tecido de microfibra, na cor preta.

12..3.2 Camisa confeccionada em tecido 12.0% algodão, na cor branca, manga longa, com um bolso superior esquerdo e emblema da empresa, abotoamento frontal.

12..3.3 Cinto de couro, na cor preta, modelo social, regulável, com fivela cromada discreta.

12..3.4 Par de sapatos ortopédico tipo social, na cor preta.

12..2.5 Gravata modelo social vertical na cor preta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses, elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei n°. 8.666/93;

13.2 Caso o CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90);

13.3 A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei n°. 8.666/93;

13.4 O licitante reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei n°. 8.666/93;

13.5 O contrato poderá ser rescindido, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

a) A CONTRATADA não cumprir as exigências contidas no presente Edital;

b) A CONTRATADA der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei n° 8.666/93, alterada pela Lei n° 8.883/94;

c) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei n° 8.666/93, alterada pela Lei n° 8.883/94;

II – Pela CONTRATADA, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento contratual;

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.7.1. A Administração poderá conceder prazo razoável para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O valor total para a prestação de serviço 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 **XX**. (disponível em: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=empenhos)

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

Unidade Orçamentária	04101 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
Função	02 - Judiciaria
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 - Prestação Jurisdicional
Projeto Atividade	4434 - ACESSO À JUSTIÇA
Natureza da Despesa	339037 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA

14.3 A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho acima mencionada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

15.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível em: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato.

São Luís, xx de xxxxxx de 2019



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

P/ CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do TJMA

P/ CONTRATADA:

SR(A). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Empresa

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:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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.



ANEXO - V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados para manutenção, operação e instalação de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão com cessão de mão de obra, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Tribunal de Justiça do Maranhão possui 05 (cinco) ambientes onde, indispensavelmente, utiliza-se equipamentos para gravação e reprodução do áudio gerado em reuniões e sessões judiciais. Os ambientes estão localizados no prédio sede da Corte e são denominados “Sala de Sessões do Pleno”, “Sala das Sessões do Pleninho”, “Sala das Sessões Cíveis”, “Sala das Sessões Criminais” e “Auditório do TJMA”.

2.2 Todos os ambientes listados no parágrafo anterior são dotados de equipamentos de áudio que captam, gravam e reproduzem o som gerado nas salas durante as reuniões.

2.3 Cada equipamento possui um conjunto de configurações próprias e específicas que permitem que todo o sistema seja harmonicamente ajustado a cada timbre e alteração de voz, ruído e interferências que podem ocorrer durante o andamento de uma sessão. Logo, percebe-se que o sistema necessita ser continuamente operado e monitorado por profissional que seja capacitado para desenvolver esse tipo de atividade.

2.4 Além disso, é comum que o sistema possa apresentar falhas sendo necessária intervenção técnica que possa diagnosticar e corrigir pequenos defeitos, como a substituição de cabos, troca de componentes eletrônicos, bem como recomendar substituição de equipamentos.

2.5 Atualmente, o Tribunal de Justiça não dispõe no seu quadro de pessoal profissional especializado para este tipo de atividade, sendo que a operação e manutenção de todo o sistema é feito por servidores da Divisão de Gravação e Registros e servidores da Diretoria de Informática e Automação que não possuem no escopo de suas atribuições a operação de equipamentos de áudio.

2.6 Esta situação tem trazido inúmeros transtornos durante a realização das sessões onde podemos citar prejuízos na qualidade da captação e reprodução, na disponibilidade e recuperação de falhas de todo o sistema de áudio.

2.7 Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se assegurar a correta configuração e operação de equipamentos de áudio de forma a garantir a qualidade e a continuidade dos serviços de captação, gravação e reprodução de som, visto que não há no quadro de pessoal do TJMA cargos específicos destinados à realização das atividades já indicadas.

3. DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO



3.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, tipo **menor Preço, POR LOTE**, visando formação de ATA de Registro de Preços com fulcro no art. 3, inciso IV. do Dec. Estadual 31.017/2015.

3.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na lei Nº 10.520/2002, Lei Estadual Nº 9.529/2011, subsidiariamente pela LEI Nº 8.666/93, e pelos Decretos Federais Nº 5.450/2005, 7.892/2013, Decreto Estadual Nº 31.017/2015, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 Quantitativo de mão de obra

LOTE ÚNICO				
Item	Posto de Trabalho	Jornada de Trabalho	Qtde Inicial de profissionais	Quantidade Total de Profissionais
1	Técnico de Áudio	40 horas	1	2
2	Operador de Áudio	40 horas	4	6

4.2 Para fins deste termo de referência, deverá ser utilizado como base para obrigações e benefícios a Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 de Número de Registro no MTE MA000129/2018.

4.3 Sendo atualizada a convenção coletiva de trabalho tratada no item anterior, deverão ser tomadas por bases suas atualizações.

5 DA JORNADA DE TRABALHO

5.1 A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre as 08 e 18 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os profissionais em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo TJMA.

5.2 O TJMA poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto no item 5.1.

5.3 A critério do TJMA, a extensão do horário de funcionamento previsto no item 5.1 poderá ser compensada pela correspondente redução em dia subsequente, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.4 Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária dos técnicos residentes, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 40 horas semanais, para serem lançadas como banco de horas para compensação de horas.

5.5 A empresa deverá realizar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de trabalho de cada profissional relativo a prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do profissional, do encarregado e do fiscal.



6 DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

6.1 DOS OPERADORES DE ÁUDIO

- 6.1.1 Preparar, instalar, desinstalar e operar equipamentos de áudio e de multimídia;
 - 6.1.2 Conferir equipamentos e ligações, antes da realização dos eventos;
 - 6.1.3 Operar sistemas digitais ou analógicos de captação e distribuição de sinais de som, gerados pela mesa de áudio;
 - 6.1.4 Fornecer suporte para veículos de comunicação, com equipamentos disponibilizados pelo TJMA e/ou terceiros;
 - 6.1.5 Operar softwares de gerenciamento de mesa digital;
 - 6.1.6 Formular diagnósticos para consertos especializados;
 - 6.1.7 Operar e monitorar softwares de sonorização e gravação de áudio durante as sessões e eventos oficiais do TJMA, com transmissão, por meio de redes de áudio, garantindo os níveis de sinais, bem como a qualidade do áudio;
 - 6.1.8 Gravar os eventos oficiais do CONTRATANTE por meio de softwares em meio digital e/ou analógico de áudio, com as devidas anotações dos eventos em planilha;
 - 6.1.9 Regravar em mídia digital e/ou analógica o áudio dos eventos do CONTRATANTE;
 - 6.1.10 Organizar arquivos, bem como envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, garantindo a pronta localização dos dados;
 - 6.1.11 Preparar arquivos digitais de áudio, editá-los e publicá-los para captação e recepção interna e /ou externa;
 - 6.1.12 Processar, mixar, converter e editar arquivos de áudio;
 - 6.1.13 Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Tribunal de Justiça do Maranhão;
 - 6.1.14 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
 - 6.1.15 Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
 - 6.1.16 Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- ### 6.2 DOS TÉCNICOS DE ÁUDIO
- 6.2.1 Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho;
 - 6.2.2 Identificar defeitos em equipamentos e circuitos eletrônicos, bem como suas causas;
-



6.2.3 Formular diagnóstico sobre defeitos em aparelhos que necessitam de consertos em ambientes externos ao TJMA;

6.2.4 Identificar necessidade de realizar manutenção;

6.2.5 Montar e/ou modificar circuitos eletrônicos;

6.2.6 Fazer calibragem de circuitos elétricos e eletrônicos de forma a proporcionar o melhor desempenho;

6.2.7 Identificar alteração ou mudança de dispositivos eletrônicos ou elétricos;

6.2.8 Levantar dados sobre ocorrência de mau funcionamento do equipamento;

6.2.9 Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações do fabricante;

6.2.10 Analisar esquema elétrico/eletrônico do equipamento;

6.2.11 Conferir ajustes conforme padronização do fabricante;

6.2.12 Instalar e montar equipamento de áudio e vídeo, projetores de multimídia, telas de projeção fixas e/ou portáteis, aparelhos de DVD, Blu Ray e televisores, ajustes de antenas, necessários à infraestrutura física e aos eventos oficiais do Tribunal de Justiça do Maranhão, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas;

6.2.13 Instalar, montar e realizar MANUTENÇÃO CORRETIVA em todos os equipamentos eletrônicos de áudio do Tribunal de Justiça do Maranhão nas salas das Sessões do Pleno, Sala das Sessões do Pleninho, Sala das Sessões Cíveis, Sala das Sessões Criminais e Auditório do TJMA;

6.2.13.1 A instalação de qualquer equipamento ou acessório inclui a montagem, os ajustes e os testes, bem como a instalação de todo o cabeamento, necessários ao seu perfeito funcionamento;

6.2.14 Realizar o atendimento técnico e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em uso durante os eventos oficiais do TJMA;

6.2.15 Executar, com antecedência de três horas à realização dos eventos de grande porte, tais como Congressos, Solenidades de Posse, etc., todos os testes e medições em todas as redes e equipamentos que compõem os sistemas de áudio e efetuar as eventuais correções necessárias, assegurando o bom funcionamento dos mesmos;

6.2.16 Realizar manutenção preventiva dos equipamentos de áudio sob responsabilidade da CONTRATADA, fazendo as devidas correções e ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos;

6.2.17 Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do TJMA;

6.2.18 Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;



6.2.19 Acompanhar os serviços de alteração na infra-estrutura das dependências do TJMA, objetivando prevenir prováveis danos aos equipamentos e efetuar as correções, quando necessário;

6.2.20 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

6.2.21 Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizados, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados e unhas asseadas;

6.2.22 Cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

6.2.23 Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: cabos, conectores, baterias, pilhas, dentre outros;

6.2.24 Não utilizar telefone celular na cabine de som durante os eventos; não acessar Internet e/ou Internet nos microcomputadores das cabines de som, bem como qualquer outra atividade que possa interferir no bom desempenho da operação de console de mixagem;

6.2.25 Manter perfeita integração com os servidores que fazem os atendimentos nos eventos, para o bom andamento dos trabalhos;

6.2.26 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com as Autoridades, Secretários, Diretores, Coordenadores, Servidores, Convidados, Visitantes e Contratados, no âmbito do TJMA;

6.2.27 Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.2.28 Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;

6.2.29 Realizar outras atividades correlatas à função.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter os sistemas constantes do objeto deste Termo de Referência em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva.

7.2 Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nesses casos haverá a devida compensação de horas trabalhadas, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.3 Cumprir rigorosamente normas, Leis, Decretos e regulamentos pertinentes a atividade a ser desenvolvida.

7.4 Realizar serviços de assessoramento técnico, quando da elaboração de projetos atinentes às áreas objeto do presente Termo de Referência, inclusive propor melhoria nas instalações, com vistas a otimizar os sistemas instalados, sem custos adicionais ao contrato.



7.5 Observar e zelar para que seu pessoal cumpra rigorosamente todas as normas e regulamentos internos do TJMA, especialmente aqueles relacionados à segurança e higiene do trabalho.

7.6 Submeter previamente à aprovação da fiscalização do TJMA, a relação das peças, componentes e materiais que forem necessários substituir ou utilizar nos sistemas, com justificativa técnica;

7.7 Informar ao TJMA, em tempo hábil, quaisquer irregularidades encontradas, para que se adotem as medidas necessárias.

7.8 Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações do TJMA que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros.

7.9 Orientar os funcionários da empresa a não utilizar qualquer dependência ou instalação do TJMA, de forma imprópria e fora do escopo contratual.

7.10 Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao TJMA qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

7.11 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, as comprovações respectivas. A empresa não poderá utilizar o atraso no pagamento da fatura pelo TJMA, como causa da não-promoção do pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

7.12 Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo TJMA, em conformidade com as leis trabalhistas e Convenção Coletiva da categoria.

7.13 Apresentar ao TJMA, no primeiro dia de início da execução dos serviços, relação dos profissionais, assim como equipamentos, instrumentos e ferramentas à disposição da empresa, que permanecerão nas dependências do TJMA, para a perfeita execução dos serviços constantes do Termo de Referência.

7.14 Utilizar mão-de-obra especializada e qualificada à perfeita execução dos serviços.

7.15 Fornecer relação nominal dos empregados nos moldes a serem estabelecidos pelo TJMA.

7.16 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

7.17 Manter os postos ocupados durante os afastamentos de empregados em decorrência de férias ou qualquer outro motivo, devendo as substituições serem comunicadas por escrito a fiscalização com no mínimo 01 mês de antecedência. Os empregados substitutos devem ser da mesma categoria profissional do empregado substituído e orientado antecipadamente sobre os serviços e rotinas do TJMA.

7.18 Prestar os serviços objeto do contrato utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestar os serviços.



7.19 Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o TJMA, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a Administração entender conveniente, sem prejuízo da jornada de trabalho semanal e sem custos adicionais ao contrato.

7.20 Sempre que a fiscalização solicitar, a Empresa deverá emitir relatório técnico comprovando a necessidade técnica do serviço e substituição de materiais de reposição, peças, componentes e acessórios, com acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos e outros.

7.21 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens do TJMA, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

7.22 Acatar as orientações do Fiscal e Gestor do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.23 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniformes.

7.24 Indicar pelo menos 1 (um) preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, com autonomia na tomada de decisão junto à fiscalização.

7.25 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

7.26 Prestar esclarecimentos ao TJMA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

7.27 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

7.28 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

7.29 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

7.30 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TJMA;

7.31 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.32 Assumir a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todas as ferramentas e materiais de consumo e necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos e instalações.



7.33 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas capacitadas, com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.34 Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.

8 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Realizar a montagem e remanejamento de equipamentos de áudio como instalação da mesa de som, amplificadores, microfones e demais equipamentos.

8.2 Realizar a operação dos equipamentos de áudio: manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som, e distribuição de sinais de áudio para emissoras, quando houver necessidade.

8.3 Efetuar gravações de áudio quando da realização de reuniões.

8.4 Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, instalações e infraestrutura de áudio.

8.5 Responder pelo bom funcionamento dos equipamentos de áudio.

8.6 Operar sistema de sonorização móvel com mesa analógica que poderá ser montado nos diversos espaços do Tribunal de Justiça do Maranhão e eventualmente em outros locais, dentro da cidade de São Luís-MA.

8.7 Montar, testar e desmontar equipamentos de som móvel (rack com mesa, amplificadores, gravadores, caixas de som, notebook, etc.) .

8.8 Checar funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos).

8.9 Formular diagnósticos para consertos especializados.

8.10 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do TJMA.

9 DO MATERIAL/EQUIPAMENTO

9.1 A empresa deverá fornecer maleta básica para o técnico a qual deverá ser composta de todos os equipamentos e ferramentas necessários para o desempenho de suas atividades.

9.2 O ônus do material de reposição/peças/componentes efetivamente empregados na manutenção, correrá por conta do TJMA.

10 DO UNIFORME

10.1 Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis.



10.2 A empresa deverá submeter amostra para aprovação por parte do TJMA, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado ao TJMA o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo que o uniforme deverá constar de:

10.2.1 Terno composto de calça social comprida e paletó confeccionado em tecido de microfibra, na cor preta.

10.2.2 Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, manga longa, com um bolso superior esquerdo e emblema da empresa, abotoamento frontal.

10.2.3 Cinto de couro, na cor preta, modelo social, regulável, com fivela cromada discreta.

10.2.4 Par de sapatos ortopédico tipo social, na cor preta.

10.2.5 Gravata modelo social vertical na cor preta.

11. DA VISTORIA

11.1. As empresas interessadas poderão realizar vistorias (facultativo) nos locais de execução dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificações dos serviços objeto da licitação, não se admitindo inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

11.2. Caso a empresa opte pela vistoria, esta deverá ser realizada por um representante da Empresa, que deverá agendar com os servidores EDUARDO MORAES GARCIA ou DAVID RIBEIRO NUNES por meio do telefone (98) 3198 4324.

11.3. Caso a empresa não realize a vistoria, esta deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da Empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o TJMA.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de validade da ATA de Registro de preços será de 12 meses a contar de sua assinatura;

12.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com as partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme dispõe o Inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93

13. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de



Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

13.2. A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

13.3. 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 produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.”

13.4. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

- 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.
- Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;
- 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);
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o atesto das notas fiscais, sendo efetuada a RETENÇÃO NA FONTE dos tributos, glosas por descumprimento de ANS, Conta Vinculada e demais contribuições da legislação aplicável;

14.2. As faturas deverão obrigatoriamente mensurar de forma detalhada todos custos, informando de forma clara e objetiva os que perfazem o montante cobrado no período de competência;

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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

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

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

IV. Toda a documentação necessária à comprovação dos 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;

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

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

a. 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;

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

c. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;

d. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

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

f. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e

g. 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.



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

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

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

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

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

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

14.8 A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem 19.3.

14.9 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

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

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

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

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

14.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data prevista no item 6.6 e o efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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:

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

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

15. DA CONTA VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

15.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- I. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- II. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- III. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- IV. Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

15.2 O saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15.3 As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

15.4 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

15.5 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- I. 13º salário;



II. Férias e Abono de Férias;

III. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e

IV. Impacto sobre férias e 13º salário.

15.6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

15.7 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei n° 12.506/2011.

15.8 Os valores máximos e mínimos a serem provisionados estão discriminados na tabela abaixo, ressalvado o FAT/RAT, o submódulo 3.1 e os demais encargos são vinculativos:

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

15.11. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

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

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

15.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

15.16. Quando não for possível a realização dos pagamentos diretos, pela própria administração, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS. Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

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

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

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

16.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Eduardo Moraes Garcia, matrícula 190611 e David Ribeiro Nunes, matrícula 138180, competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

16.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Judiciária, conforme Resolução GP 212018.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

17.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

17.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim;



17.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

17.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

17.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

17.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

17.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

18. DAS SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da proposta apresentada, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta;

18.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1 ADVERTÊNCIA por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Tribunal;

18.2.2 MULTA MORATÓRIA de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

18.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.3.2 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.4 SUSPENSÃO de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

18.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

18.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

18.5 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

18.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

18.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do FERJ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DO VALOR ESTIMADO

19.1. O valor total estimado para a contratação será fornecido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio após realização de pesquisa de preços de mercado.

20. DA REPACTUAÇÃO

20.1. Quanto a Ata de Registro de Preços

20.1.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao TJMA promover as negociações junto as empresas, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



20.1.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o TJMA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.1.3 O fornecedor que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.1.4 A ordem de classificação dos fornecedores do cadastro de reserva que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.1.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o TJMA poderá:

a. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do início da execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.1.6 Não havendo êxito nas negociações, o TJMA procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.2 Quanto ao Contrato

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

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

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

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

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

20.2.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho. A repactuação de preços, é espécie de reajuste contratual



utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (art. 54 da IN n°. 05/17):

I. A REPACTUAÇÃO para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item “28.9”, 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.

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

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

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

20.2.7. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir (art. 55 da IN n°. 05/17):

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

II. 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 estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

20.2.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação (art. 56 da IN n°. 05/17).

20.2.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação (Art. 57 da IN n°. 05/17).

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

20.2.11. 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:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;



- III. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e;
- V. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

20.2.14. O prazo referido no item “20.2.9” ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

20.2.16 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.

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

- I. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;
- III. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

20.2.20 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993 (art. 59 da IN nº. 05/17).

20.2.21 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,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei n°. 8.666, de 1993 (art. 60 da IN n°. 05/17).

21. SITUAÇÕES GERAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís, 14 de junho de 2019.

PAULO ROCHA NETO
Diretor de Informática e Automação
Matrícula 100370



ANEXO V.I

LISTA DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO DISPONÍVEIS NA INFRAESTRUTURA DO TJMA

Equipamentos
SALA DAS SESSÕES DO PLENO 01 MESA DE SOM YAMAHA LS9 C/ 32 CANAIS 02 AMPLIFICADORES CICLOTRON DBL 4000 02 CONVERSOR EXPANSOR ULTRAGAIN BEHRINGER 01 CCU BOSCH DCN – CCU2 31 MICROFONES BOSCH 07 CAIXAS DE SOM ATTACK
SALA DAS SESSÕES DO PLENINHO 21 MICROFONES TSI MMF-303 01 MICROFONE S/ FIO UD 1000 01 MESA DE SOM YAMAHA 32 CANAIS 01 AMPLIFICADOR HOTSOUND 02 CONVERSOR EXPANSOR ULTRAGAIN BEHRINGER 06 CAIXAS DE SOM BOSE
SALA DAS SESSÕES CÍVEIS 04 MICROFONES TSI MMF-303 03 MICROFONES YOGA HT-82 01 MESA DE SOM C/ 10 CANAIS WATTSOM MXS10II 01 AMPLIFICADOR WATTSOM DBL 4000 01 APARELHO DE DVD PHILIPS 01 GRAVADOR DE FITA K-7 TEAC 01 CAIXA DE SOM BRAVOX
SALA DAS SESSÕES CRIMINAIS 07 MICROFONES TSI MMF-303 01 MESA DE SOM C/ 10 CANAIS WATTSOM MXS10II 01 AMPLIFICADOR WATTSOM DBL 4000 01 APARELHO DE DVD PHILIPS 01 GRAVADOR DE FITA K-7 TEAC 01 CAIXA DE SOM BRAVOX
AUDITÓRIO DO TJMA 03 MICROFONES KDS KDS58P 01 MESA DE SOM 32 CANAIS CICLOTRON CSN32.4 01 DVD SEMP SD 60725

São Luís, 14 de junho de 2019.

PAULO ROCHA NETO
Diretor de Informática e Automação
Matrícula 100370



ANEXO V.II

VALORES ESTIMADOS

Item	Posto de Trabalho	Jornada de Trabalho	Quantidade Total de Profissionais	Valor Estimado
1	Técnico de Áudio	40 horas	2	R\$ 3.060,27
2	Operador de Áudio	40 horas	6	R\$ 2.968,94