

Pregão Eletrônico SRP nº 62/2021

OBJETO: Registro de preço para contratação de serviços terceirizados e continuados de motoristas Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

São Luís
2021

PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA, UASG 925125, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 1349/2021**, de 07 de abril de 2021, com eficácia a partir de 09/04/2021, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **26/11/2021**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, tipo **Menor Preço**, por **Grupo/Lote**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 8590/2021.

A Licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e **ALTERAÇÕES**, **LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**, **LEI ESTADUAL nº 10.403 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015** e **ALTERAÇÕES**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS Nº 10.024/2019, 7.892/2013, DECRETO ESTADUAL Nº 36.184/2020** e **ALTERAÇÕES** (no que couber) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO**, tipo **Menor Preço**, por **Grupo/Lote**, para **REGISTRO DE PREÇOS, com disputa aberto e fechado**, contratação de serviços terceirizados e continuados de motorista para a condução de veículos pertencentes à frota do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nas quantidades e especificações discriminadas no Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

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

1.3. A licitante ao cadastrar sua proposta no sistema comprasnet deverá considerar apenas o valor unitário de cada item multiplicado pela quantidade total destes. Conforme a tabela abaixo. O mesmo cuidado deve ser tomado na fase de lances.

Item	Função	Qtd. total	Valor máximo Unitário
1	Motorista escala 44hs semanais CBO - 7825-10	150	R\$ 5.067,34
2	Motorista Noturno escala 12hsx36hs CBO - 7825-10	15	R\$ 5.697,48
3	Supervisor escala 44hs semanais CBO – 4101-05	2	R\$ 5.108,43
4	Gratificações (mensal) 50% “Classe B”	50	R\$ 1.679,20
5	Gratificações (mensal) 100% “Classe A”	4	R\$ 3.358,39
6	Expectativa Anual de Diárias	4.560	R\$ 233,4 (Cuidado: neste caso o menor valor líquido da diária não poderá ser inferior a R\$ 200,00)
7	Expectativa Anual de Hora Extra	1.032	R\$ 32,59
VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA ADMITIDO			R\$ 2.051.110,50

OBS: Não há necessidade de multiplicar por 12 meses tendo em vista que se trata de Registro de Preços. A multiplicação por 12 meses somente ocorre no momento da contratação, como prevê a legislação.

1.4. Para fins deste edital, deverá ser utilizado como base para obrigações e benefícios a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 de Número de Registro no MTE: **MA000110/2021**.

1.5. Sendo a Convenção Coletiva de Trabalho tratada no item anterior atualizada, deverão ser tomadas por bases suas atualizações.

1.6. A proposta de preço deverá respeitar todos os direitos e deveres existentes na(s) convenção(ões) coletiva(as);

1.7. Só serão objeto de lances na licitação:

- 1- O quantitativo de motoristas escala 44 hs semanais;
- 2 – O quantitativo de motoristas escala 12 hs x 36 hs;
- 3 – O quantitativo de encarregado escala 44 hs semanais;

1.7.1. As empresas ao ofertarem lance para o item 6 devem respeitar o valor da diária informado pela Administração (R\$ 200,00), assim como no valor final devem estar incluídos taxas e impostos;

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

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

2.4.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua constituição;

2.4.3. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.4. 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.

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

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

2.4.7. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

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

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

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

2.7. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º -C do art. 18 da LC no 123, de 2006. A empresa deverá apresentar o comprovante de desligamento do regime SIMPLES em até 60 (sessenta) dias após o início da contratação, sob pena de multa."

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Data de recebimento das **Propostas e documentos de habilitação**: de 16/11/2021 até 09h:59min do dia 26/11/2021.

b) Data da abertura das **Propostas**: Às 10:00 horas do dia 26/11/2021.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇO

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

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

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO GRUPO/LOTE**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO GRUPO/LOTE**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor 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, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;

f) A proposta de preço deverá respeitar todos os direitos existentes na(s) convenção(ões) coletiva(s) e ainda ser apresentada em meio digital, no idioma nacional, devendo suas folhas estar rubricadas e a última assinada pelo seu proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, sob pena de desclassificação, os seguintes anexos:

1. Planilha com memória de cálculo dos custos de formação de preço para cada cargo:

a) Composição da Remuneração;

b) Benefícios Mensais e Diários;

c) Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros);

d) Encargos Sociais e Trabalhistas;

e) Custos indiretos, tributos, LDI/BDI e lucro;

2. Cópia do Acordo ou Convenção coletiva de trabalho da categoria envolvida na prestação do serviço e que fundamentou a planilha;

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

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

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

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

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

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

5.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.3.2. **Para fins de habilitação jurídica:**

a) Documento extraído da Base de Dados do Sistema CNN da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da LICITANTE com o objeto deste Edital;

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

5.3.4. **A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:**

5.3.4.1. Para a comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestados ou declarações de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando:

a) A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário);

b) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.3.4.2. Para serem aceitos os atestados devem ser apresentados com a declaração contratante dos serviços de que a atividade foi realizada cumprindo todas as disposições do contrato. Deverá ser fornecido nome, CPF, CNPJ, endereço, endereço eletrônico e telefone do emissor do atestado de forma a possibilitar que a administração promova diligência, a fim de atestar a veracidade das informações sob pena de desclassificação do atestado, In 05/2017

5.3.4.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.3.4.4. 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, ge-

rentes 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.

5.3.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

5.3.5.1. Balanço 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);

a) 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 Balanço e/ou Demonstrações Contábeis;

b) 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;

c) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do na IN nº 05/2017-MPOG, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

c1) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante e Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c.2) Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e

c.3) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

5.3.5.2. 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 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

5.3.6. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho — TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.15. A **não regularização** da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no

art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos Itens 7.6.3 e 7.6.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no Item 7.6.5.

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.2.1. Propostas com preços inexecutáveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.” (Lei nº 9.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

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

9.5. O(A) **PREGOEIRO(A)**, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar

originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

11.2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preço, o(s) contrato(s) e aditivo(s) deverão ser preferencialmente assinados através da **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

13.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses a partir da publicação da resenha no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93

13.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.15. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

V – Demais situações previstas na legislação.

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

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

14.16.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

14.16.2. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.16.3. Conforme Decreto Estadual 36.184/2020 o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir;

14.17. A consulta a que se refere o item 14.16 deverá ser encaminhada à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão (*email*: dirgeral@tjma.jus.br, telefone (98) 3198-4360);

14.18. A ata de registro de preço deverá ser preferencialmente assinada através de **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

15. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

15.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

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

15.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo;

15.2.1. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria;

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

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

15.5. 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 e do novo acordo ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

15.6. 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.

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

15.7.1. As particularidades do contrato em vigência;

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

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

15.7.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

15.8. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, deverá apresentar, para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS, os documentos exigidos conforme abaixo:

15.8.1. Planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

15.8.2. Cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;

15.8.3. Cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e

15.8.4. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação;

15.9. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

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

15.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

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

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

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

15.12. 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 8.666/93;

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

15.14. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta;

15.14.1. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública;

15.15. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

15.16. É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

15.17. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido;

15.18. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual;

15.19. Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações previstas, a empresa prestadora de serviços receberá notificação por escrito do TJMA, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se o caso assim permitir, prazo para adequação quanto às suas obrigações;

16.2. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor, para cada ocorrência, à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

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

16.4. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a CONTRATADA às penalidades:

16.4.1. Advertência por escrito;

16.4.2. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de assinar o Contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente e/ou:

16.4.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

16.4.4. 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;

16.4.5. A sanção de advertência de que trata o subitem 16.4.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do TJMA, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

16.4.6. Os valores das multas acima previstas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

16.4.7 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do TJMA;

16.4.8. A penalidade estabelecida no 16.4.4, será da competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação e será aplicada quando verificado grave prejuízo à Administração e à prestação do serviço público.

16.4.9. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº. 26.645/10.

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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;

17.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

vii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

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

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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 17.3.

17.9. 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;

17.10. 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;

17.11. 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.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

18.1. Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. Nº 169/CNJ) e na Portaria do Gabinete da Presidência nº 639/2017/TJMA (Portaria-GP nº 639/2017), deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

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

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV– multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

18.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais de 32,44%, 32,65%, 32,86% ou 31,03%, conforme o caso, incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa no momento da licitação, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

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

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

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

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

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

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

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

I - Pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 18.1.1 deste instrumento, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

II - Pagamento diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 18.1.1 deste instrumento; e,

18.9. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no inciso 18.8, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal/gestor do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 18.1.1. deste instrumento;

18.10. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e os empregados alocados na execução do

contrato, com mais de um ano de serviço, **será obrigatória a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho** que deverá atestar se os TERMOS DE RESCISÃO DO CONTRATO de trabalho estão corretos.

18.11. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 18.8. deste instrumento, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

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

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

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. São obrigações da contratante, além de outras previstas em lei

19.2. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

19.3. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

19.4. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Contrato;

19.5. Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

19.6. Fornecer combustíveis e lubrificantes necessários, bem como a manutenção dos veículos;

19.7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e a transporte.

19.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. São obrigações da contratada, além das previstas em lei:

20.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

20.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os portando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

20.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

20.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

20.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, colaboradores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

20.1.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

20.1.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem;

20.1.8. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral (escala de trabalho 44 horas semanais) fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

20.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

20.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal hábito, por meio de seus encarregados;

20.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

20.1.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

20.1.13. Providenciar o cadastro dos terceirizados nos sistemas internos do Poder Judiciário, para fins de controle de entrada e saída de pessoas nas dependências do TJMA.

20.1.14. Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias;

20.1.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

20.1.15.1. A contratada providenciará, nos termos da Portaria 373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, sistema alternativo ao controle de jornada de trabalho, ponto eletrônico, estabelecendo as seguintes condições;

20.1.15.2. O controle de jornada de trabalho não admite quaisquer restrições à marcação do ponto, marcação automática, exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada, alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

20.1.15.3. No controle de jornada deverá constar a identificação do empregado e da empresa;

20.1.15.4. O presente sistema alternativo ao controle de jornada ficará disponível no local de trabalho;

20.1.15.5. Permitirá a identificação dos empregados e da empresa;

20.1.15.6. Possibilitará a extração de registro fiel das marcações realizadas pelos empregados;

20.1.15.7. Disponibilizará aos empregados, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude de adoção do sistema eletrônico;

20.1.16. A marcação da frequência dos funcionários contratado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo tal marcação impedir ou atrasar a realização das atividades constantes no contrato.

20.1.17. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execuções do contrato, conforme exigência legal;

20.1.17.1. A contratada é obrigada a fornecer seguro de vida nos termos do art. 2º, alínea (c) da LEI 13.103/15 – Lei dos Motoristas;

20.1.17.2. A contratada é obrigada a fornecer um Plano de Saúde e Odontológico para os seus empregados, sendo que o custo do referido benefício será de responsabilidade total de seu empregador, enquanto perdurar o contrato de trabalho individual;

20.1.17.3. A contratada é obrigada a conceder auxílio funeral de 02 (dois) salários base do empregado falecido, uma única vez aos seus dependentes ou pessoas da família, legalmente constituída, e que comprove ter efetuado as despesas funerárias;

20.1.18. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

20.1.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

20.1.20. Responsabilizar-se pelo pagamento da franquia de seguro dos acidentes de trânsito ou danos a terceiros, pelas multas por infrações previstas no Código Nacional de Trânsito, bem como pelos danos causados aos veículos, decorrentes de dolo ou culpa de seus funcionários;

20.1.21. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, nos termos da Resolução TJMA GP – 92014;

20.1.22. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, aos quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

20.1.23. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

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

20.1.25. Providenciar a substituição imediata dos empregados em caso de férias, licenças ou afastamentos por qualquer motivo, fazendo a devida comunicação ao representante da Administração;

20.1.26. Enviar a Contratante a escala de férias do pessoal contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias;

20.1.27. A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados;

20.1.28. Respeitar o que consta na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais as empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário;

20.1.29. Apresentar, no momento da assinatura do contrato declaração de que detém instalações, pessoal e aparelhamento técnicos considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação e manter tal condição durante a vigência do contrato.

20.1.30. Deverá ser cumprida pela contratada todas as exigências contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e suas atualizações, que sejam compatíveis com o objeto do Termo de Referência.

20.2. Demais obrigações constam na minuta de contrato – Anexo III

21. DA RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL DA CONTRATADA

21.1. Para fins desta licitação, a contratação do licitante vencedor ficará condicionada aos seguintes requisitos:

21.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e

21.3. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, no que couber; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

21.4. Durante a execução contratual a Contratada deverá:

21.4.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

21.4.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

21.4.3. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

21.4.4. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

21.4.5. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 02 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

21.4.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas de origem local para execução dos serviços (nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos I e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

22. DA RESCISÃO

22.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses, elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93;

22.2 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 nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

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

22.4. O licitante reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

22.5. 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 contrato;
- b) A CONTRATADA der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94;
- c) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;

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

22.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.7. 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.

22.7.1. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. 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.

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

23.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.10. Os contratos e aditivos deverão ser preferencialmente assinados através da **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

23.11. A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

23.12. De acordo com a Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, em seu art. 3º, ficam as PROPONENTES cientificadas de que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

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

São Luís, 10 de novembro de 2021.

Kátia Araujo Gonçalves
Pregoeira 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 8590/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2021, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **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, **xxxxxxxxxxxxxx**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº XX/2021, cujo objetivo fora a formalização de Registro de preço para contratação de serviços terceirizados e continuados de motorista para a condução de veículos pertencentes à frota do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme descrição no Termo de Referência, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 36.184/2020 e alterações (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 N°	

Item	Função	Atividade	Qtd	Valor Unitário	Valor total
1	Motorista escala 44hs semanais CBO - 7825-10	Conduzir veículos de serviço	150	R\$	R\$
2	Motorista Noturno escala 12hsx36hs CBO - 7825-10	Conduzir veículos de serviço.	15	R\$	R\$
3	Supervisor escala 44hs semanais CBO - 4101-05	Supervisionar os serviços de motorista	2	R\$	R\$
4	Gratificações (mensal) 50%, "CLASSE B"	Conduzir altas autoridades	50	R\$	R\$
5	Gratificações (mensal) 100%, "CLASSE A"	Conduzir altas autoridades (Mesa Diretora TJMA e CGJ)	4	R\$	R\$
6	Expectativa Anual de Diárias		4560	R\$	R\$
7	Expectativa Anual de Hora Extra		1032	R\$	R\$

1. 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,
2. Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência – Atas – SRP: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S
3. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº XX/2021-SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
4. É parte integrante desta ATA a(s) EMPRESA(S) que aceitou (aram) formar CADASTRO DE RESERVA nos mesmos termos e preços da vencedora, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – Comprasnet, transcritas abaixo:
5. A gestão da referida ata é de responsabilidade da Diretoria Administrativa, conforme Resolução GP 212018;
6. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela Diretora Administrativa do Tribunal de Justiça do Maranhão, Maria do Socorro Patrice C. Moreira de Sousa, pelo Diretor Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, Mário Lobão Carvalho e o representante legal abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2021

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

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio "Clóvis Beviláqua", Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, **DES. XXXX**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade nº **XXXX** e do CPF nº **XXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** _____, CNPJ Nº _____, sediada à Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 8590/2021, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº xx/2021 e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente, contratação de serviços terceirizados e continuados de motorista para a condução de veículos pertencentes à frota do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE xx/2021 e proposta de preços apresentada.

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

Item	Função	Atividade	Qtd	Valor Unitário	Valor total
1	Motorista escala 44hs semanais CBO-7825-10	Conduzir veículos de serviço		R\$	R\$
2	Motorista Noturno escala 12hsx36hs CBO-7825-10	Conduzir veículos de serviço.		R\$	R\$
3	Supervisor escala 44hs semanais CBO-4101-05	Supervisionar os serviços de motorista		R\$	R\$
4	Gratificações (mensal) 50%, "CLASSE B"	Conduzir altas autoridades		R\$	R\$
5	Gratificações (mensal) 100%, "CLASSE A"	Conduzir altas autoridades (Mesa Diretora TJMA e CGJ)		R\$	R\$

6	Expectativa Anual de Diárias			R\$	R\$
7	Expectativa Anual de Hora Extra				

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1.3.1. Compete ao Motorista:

- a) Conduzir veículos oficiais de transporte de autoridades, servidores e outros indicados pelo setor onde estiver alocado, assim como documentos, materiais e expedientes diversos;
- b) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para transporte de servidores, de terceiros autorizados pelo TJMA, bem como, documentos, materiais, bens móveis, e expedientes diversos.
- c) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para manutenção fora das dependências do TJMA;
- d) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com seus superiores.
- e) Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;
- f) Manter os veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- g) Monitorar as datas de vistoria obrigatória do veículo;
- h) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- i) Utilizar o telefone exclusivamente para serviço, não sendo permitidas ligações interurbanas;
- j) Apresentar devidamente asseados, além da boa apresentação dos uniformes;
- l) Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela licitante vencedora ou pelo TJMA;
- m) Comunicar ao setor competente o nível de combustível do veículo, após a realização de um atendimento, bem como se existem anomalias mecânicas, elétricas ou na lataria;
- n) Realizar inspeções periódicas nos veículos durante o horário de funcionamento do posto de trabalho, observando se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- o) Conduzir veículos com urbanidade e educação, observando os procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidas pelo TJMA;
- p) Informar ao profissional alocado no posto de trabalho de supervisão, antes do deslocamento ao destino, a ocorrência de eventuais avarias ou danos existentes nos veículos.

- q) Obedecer às normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;
- r) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- s) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objeto deste instrumento, principalmente durante o horário em que estiver executando os serviços;
- t) Não tratar de assuntos de serviços, de caráter reservado, com pessoas estranhas ao TJMA;
- u) Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizados;
- v) Manter-se sempre com a postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- w) Respeitar o preposto designado pela licitante vencedora, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;
- x) Procurar orientação do preposto, em caso de dificuldade, relatando o problema;
- y) Não participar, no âmbito do TJMA, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- z) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- aa) Adotar os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;
- ab) Não conduzir veículos do TJMA, com material permanente sem, que antes se verifique a existência da respectiva autorização;
- ac) Não proceder ao deslocamento de usuários sem a devida autorização;
- ad) Receber os usuários de maneira polida e educada, informando e orientando sempre que solicitado, procedendo ao deslocamento de forma eficiente e eficaz ao local pretendido;
- ae) Não usar instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do TJMA, salvo nos casos de emergência;
- af) Comunicar ao supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;
- ag) Realizar exames periódicos.
- ah) Os motoristas deverão ter preferencialmente CNH com categoria “D” ou superior.

1.3.2. Compete ao Supervisor:

- a) O serviço de supervisor deverá ser executado por profissional uniformizado, qualificado para a interlocução entre o Tribunal de Justiça do Maranhão e a Contratada, e apto ao trato com o público em geral, em especial com autoridades, incumbindo-lhe as seguintes atividades:

- b) Monitorar a pontualidade da equipe no que tange as ausências, férias e substituições, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;
- c) Orientar e treinar a equipe em relação aos serviços a serem prestados;
- d) Reportar a Divisão de Transportes - TJMA, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
- e) Zelar pelo comportamento adequado da equipe e uso correto do crachá de identificação pelos profissionais, no cumprimento das normas do Poder Judiciário Maranhense;
- f) Distribuir e controlar tarefas;
- g) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe;
- h) Manter a boa qualidade dos serviços prestados;
- i) Controlar as escalas de trabalho do pessoal, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- j) Supervisionar o consumo de materiais.
- k) Conduzir veículos quando necessário para realização de suas atividades.
- l) O supervisor deverá ter preferencialmente CNH com categoria "D" ou superior.

1.4. Diárias, horas extras e banco de horas

1.4.1 Para todos os cargos, o serviço que venha a ser executado fora da região metropolitana da qual o prestador de serviços esteja lotado e que diste mais de 100km, e, seguindo-se subsidiariamente as mesmas regras dispostas na RESOL-GP – 392018 TJMA, o será precedido do pagamento de diárias pela empresa prestadora de serviços, nos seguintes valores cálculos a seguir:

1.4.1.1. Meia diária: R\$ 100,00 (cem reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede, nos termos RESOL-GP – 392018/TJMA.

1.4.1.2. Diária completa: R\$ 200,00 (duzentos reais), quando houver pernoite.

VDR = Valor da Diária por Reembolso

Vd = Valor da diária (Inteira ou Meia)

Qd = Quantidade de diárias

DA = Despesas Administrativas

T = Tributos

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

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

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

1.4.1.3 Não será considerado pernoite os serviços que necessitem ser realizado eminentemente à noite, tais como blitz, vistorias, atividades de plantão, emergências noturnas, dentre outros de mesma natureza.

1.4.2. O pagamento da diária será precedido por uma autorização expressa feita em formulário próprio pela Divisão de Transportes à empresa prestadora de serviços, informando o período e o local da viagem. O pagamento da diária será efetuado pela prestadora de serviços.

1.4.3. O valor referente às diárias não irá compor a planilha de custos. Todavia, para fins de contratação a previsão do valor das diárias e a estimativa de diárias ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor da proposta

1.4.4 Não será pago diárias sem processo advindo da unidade em que o funcionário estiver lotado, explicitando os materiais e/ou as pessoas a serem transportadas, bem como o processo de pagamento de diárias às pessoas transportadas ou processo de requisição de materiais/entrega de materiais relativos a viagem.

1.4.5. Não será pago diárias quando a unidade requerente, em que o funcionário realiza suas atividades, não fizer o requerimento de diárias com antecedência mínima de cinco dias úteis do início da viagem, salvo com expressa autorização do Gestor do Contrato após exposição de motivos da unidade requerente fundamentando a não requisição das diárias em tempo hábil.

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

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

1.4.7.1 Para o cálculo de horas extras deverá ser considerado o valor da remuneração ofertada para cada posto de trabalho, referenciado na proposta do licitante;

1.4.7.2 O valor da hora extra deverá ser compatível com o valor do salário lançado na proposta.

1.4.7.3 Os custos sobre a hora extra deverão ser os mesmos que incidirem sobre a hora normal, acrescidos do valor pago sobre atividade extraordinária, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

1.4.7.4 As horas extras não será objeto de disputa para a presente licitação, todavia, para fins de contratação a previsão do valor das horas extras e a estimativa de horas extras ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor da proposta.

1.4.8. O adicional noturno para os postos de trabalho será calculado conforme previsto no art. 73 da CLT;

1.4.9. Aos profissionais alocados nos postos de trabalho deste Poder Judiciário, somente será permitida a realização de horas extras com prévia autorização do TJMA;

1.4.10. As blitz realizadas com Comissários de Menores bem como diligências realizadas com Oficiais de Justiça, quando ultrapassarem o expediente normal ou realizado em horários noturnos, farão jus ao pagamento de horas extras, caso seja possível a compensação dos horários trabalhados.

1.4.11. A contratada deverá manter registrado banco de horas por funcionários terceirizado, a fim de se realizar a compensação das atividades extraordinárias realizadas pelos funcionários contratados.

1.4.12. As horas extras só serão pagas quando houver impossibilidade de compensação dos serviços extraordinários através de banco de horas, nos termos da CLT e convenção coletiva, mediante solicitação do contratante.

1.4.13. As compensações dos serviços deverão ocorrer preferencialmente aos sábados.

1.4.14. A contratante informará mensalmente a contratada as horas em negativo (horas não trabalhadas) e em positivo (atividades extraordinárias) dos motoristas e encarregado, a fim de ser manter atualizado o banco de horas por prestador de serviços.

1.4.15. Quanto não informado as horas em positivo ou negativo deverá ser considerado como serviços transcorridos em sua normalidade.

1.4.16 As horas em negativo ou positivo só poderão ser compensadas ou descontadas dos prestadores de serviços com a autorização da contratante.

1.4.17. As compensações realizadas com base no banco de horas deverão ocorrer no prazo máximo de trinta dias, nos termos da CLT bem como da convenção coletiva da categoria.

1.4.18. A contratante informará os dias disponíveis para compensação das horas extraordinárias, realizadas pelos colaboradores.

1.5. Salários e gratificação de função

1.5.1. A determinação de salário dos motoristas deverá observar a categoria de Motorista de 7,1 a 15 toneladas, pois este Poder Judiciário possui veículos com esta característica, este valor deverá ser extraído da convenção coletiva de trabalho do Sindicato de Trabalhadores Rodoviários do Estado do Maranhão;

1.5.1.1 A remuneração do cargo de encarregado deverá ser igual à de um motorista de serviço, com os mesmos direitos e subsídios.

1.5.2. Os motoristas executivos "Classe A" que forem destacados para conduzir os Membros da Mesa Diretora do TJMA, Presidente, Vice-Presidente, Corregedor Geral da Justiça e Diretor Geral, farão jus ao recebimento de gratificação de função de 100% (cem por cento) do salário base estabelecido na convenção coletiva, conforme determinado no item 1.5 deste contrato, face à responsabilidade do cargo, sem incorporar ao salário, e apenas durante o período em que estiverem no exercício da função.

1.5.3. Os motoristas executivos "Classe B" que forem destacados para conduzir os Desembargadores do TJMA, farão jus ao recebimento de gratificação de função de 50% (cinquenta por cento) do salário base estabelecido na convenção coletiva, conforme determinado no item 1.5 deste contrato, face à responsabilidade do cargo, sem incorporar ao salário, e apenas durante o período em que estiverem no exercício da função.

1.5.4. Para fazerem jus ao recebimento da gratificação que trata o item supra, os motoristas destacados para conduzir altas autoridades deverão obrigatoriamente possuir o curso de “Condução de Autoridades” (direção defensiva e ofensiva) ou similar.

1.5.5. O contratante estabelecerá a qualquer tempo, o aumento do valor da gratificação de função até o limite de 100% (cem por cento) do salário base.

1.5.6. Na elaboração da proposta os licitantes deverão tomar por base para gratificação de função o valor de 50% (cinquenta por cento) do salário determinado no item **1.5.1.**

1.5.7. A gratificação não será objeto de disputa para a presente licitação, todavia, para fins de contratação a previsão do valor das gratificações e a estimativa de horas extras ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor da proposta.

1.5.8. Quando da prestação dos serviços será pago a contratada valores proporcionais ao quantitativo e percentual estabelecido pelo contratante;

1.5.9. A contratada será responsável pelos recolhimento fiscais e tributários incidentes na referida gratificação de função nos termos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses a partir da publicação da resenha no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total para a prestação de serviço deste Contrato é de R\$ _____, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº XXXX;

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Natureza da Despesa	

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. 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;

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

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

5.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

- ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - iii. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - iv. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - v. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - vi. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - vii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
 - g) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
 - h) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.
- 5.4. A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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 5.3.
- 5.9. 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;

5.10. 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;

5.11. 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.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

6.1. Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. Nº 169/CNJ) e na Portaria do Gabinete da Presidência nº 639/2017/TJMA (Portaria-GP nº 639/2017), deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

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

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV– multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

6.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais de 32,44%, 32,65%, 32,86% ou 31,03%, conforme o caso, incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa no momento da licitação, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. 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;

7.2. Os serviços serão executados de segunda a sábado, observando o limite de 44 horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, sendo permitida a flexibilização da execução das atividades ao longo do

expediente, ficando vedada a Contratada, alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários sem a anuência expressa da Contratante;

7.3. A Contratante poderá estabelecer postos nos quais os serviços sejam executados em jornada diversa o estabelecido no item 7.2, em turnos de revezamento, sendo que o funcionário poderá executar suas atividades inclusive nos finais de semana, observando o limite de 44 horas semanais, sendo preservado no mínimo o descanso remunerado em pelo menos 02 (dois) domingos ao mês;

7.4. Aos sábados, preferencialmente, serão realizados os serviços que não puderem ser executados durante a semana, sem prejuízo da suspensão das atividades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

7.5. Os postos de serviços atuarão no período diurno, assim entendido o intervalo compreendido entre 5:00 e 22:00 horas, com expectativa média de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. No entanto, em conformidade com as necessidades do TJMA, os serviços poderão ser prestados no período noturno, assim entendido o intervalo compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 5:00 horas do dia seguinte. Caso esta última hipótese ocorra, o funcionário fará jus ao adicional noturno e ao descanso semanal remunerado sem Adicional Noturno, de acordo com Convenção ou Acordo Coletivo da categoria;

7.6. A duração do trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo possível a diminuição do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição da jornada em outro dia, de maneira que não exceda, no período de 60 (sessenta) dias, as 440 (quatrocentos e quarenta) horas

7.7. As horas extras só serão pagas quando não puderem ser feitas as compensação de horários, e, deste que devidamente fundamentada, pela unidade em que o motorista estiver destacado para trabalho, esclarecendo os motivos para que não ocorra a compensação, sendo necessária a autorização da Contratada para seu pagamento;

7.8. As compensações de horários devem ser realizadas preferencialmente aos sábados;

7.9. As horas adicionais ou de sobre tempos realizados pelo empregado, excedentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 04 (quatro) horas extras diárias, poderão ser objeto de pagamento ou de compensação. Se a compensação não puder ser feita na mesma semana, poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias. Se a compensação não se operar dentro desses prazos, as horas suplementares serão obrigatoriamente pagas como extras, acrescidas do adicional previsto em lei ou na convenção coletiva;

7.10. Motoristas designados para trabalharem nas seguintes unidades: Casa Abrigo, Casa da Criança e Unidade de Atendimento a mulher em Situação de violência familiar, plantões judiciais, e outras unidades conforme a necessidade da Contratante, poderão ter, conforme determinação da Contratante, escala de trabalho no formato 12 hs x 36 hs (doze por trinta e seis), doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, com jornada no turno noturno;

7.11. Para cada uma das unidades listadas no item 7.10, serão designados no mínimo dois motoristas de serviço para trabalho.

7.12. Os serviços serão realizados nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, ficando a critério do Contratante, a definição do quantitativo de terceirizados destinados a cada unidade da capital ou interior, sendo que a eventual necessidade de remanejamento de pessoal

será comunicada em tempo hábil, a fim de que, a Contratada, providencie a disponibilidade de empregado na nova localidade;

7.12.1. A Contratada terá o prazo máximo, após a comunicação, de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o remanejamento de pessoal nas unidades prediais da região metropolitana de São Luís e 72 (setenta e duas) horas para as localizadas no interior do Estado.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A licitante, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária

8.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência do Banco do Brasil nº 3846-6, conta nº 31.000-X, denominada “TRIB JUSTICA MA CAUCAO”;

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

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

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

8.5. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;

8.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica, com correção monetária, em favor do contratante;

8.7. A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões;

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

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

8.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas pela Lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada;

8.11. O Tribunal fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

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

8.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal, conforme estabelecido no anexo VII-F item 3, subitem J da IN nº 05/2017.

8.14. A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

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

8.16. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.

8.18. A garantia será considerada extinta:

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

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

8.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

8.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra

até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na Instrução Normativa 05/2017 SLTI-MPOG.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da contratante, além de outras previstas em lei;
- 9.2. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 9.3. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 9.4. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Contrato;
- 9.5. Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 9.6. Fornecer combustíveis e lubrificantes necessários, bem como a manutenção dos veículos;
- 9.7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e a transporte.
- 9.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. São obrigações da contratada, além das previstas em lei:
 - 10.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 10.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os portando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 10.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
 - 10.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
 - 10.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, colaboradores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
 - 10.1.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
 - 10.1.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem;

10.1.8. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral (escala de trabalho 44 horas semanais) fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal hábito, por meio de seus encarregados;

10.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.1.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

10.1.13. Providenciar o cadastro dos terceirizados nos sistemas internos do Poder Judiciário, para fins de controle de entrada e saída de pessoas nas dependências do TJMA.

10.1.14. Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias;

10.1.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

10.1.15.1. A contratada providenciará, nos termos da Portaria 373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, sistema alternativo ao controle de jornada de trabalho, ponto eletrônico, estabelecendo as seguintes condições;

10.1.15.2. O controle de jornada de trabalho não admite quaisquer restrições à marcação do ponto, marcação automática, exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada, alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

10.1.15.3. No controle de jornada deverá constar a identificação do empregado e da empresa;

10.1.15.4. O presente sistema alternativo ao controle de jornada ficará disponível no local de trabalho;

10.1.15.5. Permitirá a identificação dos empregados e da empresa;

10.1.15.6. Possibilitará a extração de registros fiel das marcações realizadas pelos empregados;

10.1.15.7. Disponibilizará aos empregados, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude de adoção do sistema eletrônico;

10.1.16. A marcação da frequência dos funcionários contratado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo tal marcação impedir ou atrasar a realização das atividades constantes no contrato.

10.1.17. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execuções do contrato, conforme exigência legal;

10.1.17.1. A contratada é obrigada a fornecer seguro de vida nos termos do art. 2º, alínea (c) da LEI 13.103/15 – Lei dos Motoristas;

10.1.17.2. A contratada é obrigada a fornecer um Plano de Saúde e Odontológico para os seus empregados, sendo que o custo do referido benefício será de responsabilidade total de seu empregador, enquanto perdurar o contrato de trabalho individual;

10.1.17.3. A contratada é obrigada a conceder auxílio funeral de 02 (dois) salários base do empregado falecido, uma única vez aos seus dependentes ou pessoas da família, legalmente constituída, e que comprove ter efetuado as despesas funerárias;

10.1.18. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

10.1.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

10.1.20. Responsabilizar-se pelo pagamento da franquia de seguro dos acidentes de trânsito ou danos a terceiros, pelas multas por infrações previstas no Código Nacional de Trânsito, bem como pelos danos causados aos veículos, decorrentes de dolo ou culpa de seus funcionários;

10.1.21. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, nos termos da Resolução TJMA GP – 92014;

10.1.22. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, aos quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

10.1.23. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

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

10.1.25. Providenciar a substituição imediata dos empregados em caso de férias, licenças ou afastamentos por qualquer motivo, fazendo a devida comunicação ao representante da Administração;

10.1.26. Enviar a Contratante a escala de férias do pessoal contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias;

10.1.27. A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados;

10.1.28. Respeitar o que consta na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais as empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário;

10.1.29. Apresentar, no momento da assinatura do contrato declaração de que detém instalações, pessoal e aparelhamento técnicos considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação e manter tal condição durante a vigência do contrato.

10.1.30. Deverá ser cumprida pela contratada todas as exigências contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e suas atualizações, que sejam compatíveis com o objeto do Termo de Referência.

10.2. São obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais da Contratada:

10.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

10.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexões ou contingência;

10.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

10.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos.

10.2.5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a mesma renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração.

10.2.6. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

10.2.7. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, nos termos dos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº. 61.784, de 20 de novembro de 1987.

10.2.8. Além dos pontos acima expostos, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações;

- 10.2.8.1. A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, parágrafo 3º da Constituição federal sob pena de rescisão contratual;
- 10.2.8.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 10.2.8.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 10.2.8.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- 10.2.8.5. Pagamento do 13º salário; quando cabível;
- 10.2.8.5. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; quando cabível;
- 10.2.8.6. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 10.2.8.7. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- 10.2.8.8. Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 10.2.9. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, e;
- 10.2.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 10.2.11. Descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;
- 10.2.12. 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;
- 10.2.13. Quando da assinatura do contrato, será exigida a prestação de garantia, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666, de 1993. A garantia ora tratada, somente será liberada, ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, esta será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;
- 10.2.14. Absorver, obrigatoriamente, durante a execução do contrato, vagas para detentos e egressos do sistema penitenciário, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação for igual ou superior a 20 (vinte) trabalhadores, em cumprimento do Art. 3º da Lei nº 10.182, de 22 de Dezembro de 2014

10.3. Fornecer equipamentos e uniformes

10.3.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

10.3.2. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

10.3.3. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato no prazo de cinco dias a contar da entrega.

10.3.4. A empresa contratada deverá, a seu cargo, fornecer equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços contratados.

10.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, completo, tipo social, atendendo à especificação técnica mínima e qualidade, desde o início do contrato e no decorrer do mesmo, conforme tabela abaixo:

Discriminação dos materiais	Quantidade inicial	A cada seis meses
Calça social na cor escura;	2	2
Camisa social manga longa cor clara com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Camisa social manga curta cor clara com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Paletó cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Gravata cor escura;	2	2
Cinto social em couro;	1	1
Sapato social em couro na cor preta com solado emborrachado antiderrapante.	1	1

10.3.6. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.

10.3.7. Todo o uniforme estará sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

10.3.8. O custo do uniforme (incluindo acessórios e calçados) não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

10.3.9. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade que não desbote facilmente e compatíveis com o clima do Estado do Maranhão.

10.3.10. Poderão ocorrer eventuais alterações na especificação do uniforme, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que aceitas pela CONTRATANTE de forma expressa.

10.4. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

10.4.1. A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.4.1.1. A Declaração deverá ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços ou na 1ª reunião que a contratada realizar com a contratante.

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

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

10.4.4. A empresa Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.4.5. O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela Contratada e suas atividades não implicará nenhum custo adicional ao Poder Judiciário.

CLÁUSULA ONZE – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS DO CONTRATO

11.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

11.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

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

11.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo;

11.2.1. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria;

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

11.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

11.5. 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 e do novo acordo ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

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

11.7.1. As particularidades do contrato em vigência;

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

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

11.7.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

11.8. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, deverá apresentar, para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS, os documentos exigidos conforme abaixo:

11.8.1. Planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

11.8.2. Cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;

11.8.3. Cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e

11.8.4. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação;

11.9. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

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

- 11.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
- 11.10.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- 11.10.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 11.11. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 11.12. 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 8.666/93;
- 11.13. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;
- 11.14. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta;
- 11.14.1. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública;
- 11.15. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;
- 11.16. É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- 11.17. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido;
- 11.18. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual;
- 11.19. Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações previstas, a empresa prestadora de serviços receberá notificação por escrito do TJMA, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se o caso assim permi-

tir, prazo para adequação quanto às suas obrigações;

12.2. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor, para cada ocorrência, à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

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

12.4. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a CONTRATADA às penalidades:

12.4.1. Advertência por escrito;

12.4.2. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de assinar o Contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente e/ou:

12.4.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

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

12.4.5. A sanção de advertência de que trata o subitem 12.4.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do TJMA, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.4.6. Os valores das multas acima previstas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

12.4.7 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do TJMA;

12.4.8. A penalidade estabelecida no 12.4.4, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação e será aplicada quando verificado grave prejuízo à Administração e à prestação do serviço público.

12.4.9. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de

entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº. 26.645/10.

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. 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. Luciandro Pantaleão Carvalho, Chefe da Divisão de Transportes, mat. 196006, e em sua ausência, pela supervisora da Divisão de Transporte do TJ/MA, Juliana da Silva, Técnica Judiciário, mat. 10520, 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.

13.2. 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:

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

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

13.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

13.2.5. A satisfação do público usuário.

13.2.6. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

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

13.2.8. O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.2.9. Caberá à Diretoria Administrativa 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 do art. 1º, da RESOLUÇÃO – GP – 212018-TJMA;

CLÁUSULA QUATORZE – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

14.1. Consoante o inciso XVII do artigo 15 da IN MPOG nº 05/2017, e alterações posteriores, a verificação da adequação da prestação dos serviços objeto deste contrato será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS pactuado pelas partes.

14.1.1 Com vistas à melhoria contínua no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, sujeitando-se às sanções financeiras por eventuais ocorrências.

14.2. Para assegurar a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas no Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão do CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

14.3. O ANS será medido através do Relatório de nível de atendimento da seguinte forma:

14.3.1 O fiscal do contrato acompanhará uma vez por mês o cumprimento das atividades da execução dos serviços, preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem, anotando-se os níveis de serviços, atendimento dos quesitos e posterior lançamento do resultado na planilha de controle;

14.3.2 As faixas de ajuste no pagamento ocorrerão por número de ocorrências:

- a. Ocorrências no número de 0 a 2 = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;
- b. Ocorrências no número de 3 a 5 = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;
- c. Ocorrências no número de 6 a 10 = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;
- d. Ocorrências no número de 11 a 13 = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;
- e. Sanção: a existência de mais de 13 ocorrências, considerar-se-á como atingida 5% da meta, considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

14.3.3 Os indicadores e metas que tratam o ANS serão avaliados conforme Tabelas I e II descritas abaixo:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

TABELA I - INDICADORES

Indicadores de Proporcionalidade de Metas estabelecidas no ANS

Item	Descrição
Finalidade	Atender às necessidades do Poder Judiciário Maranhense, Tribunal de Justiça e CGJ, conforme Termo de Referência.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e materiais recebidos, adequados às exigências da administração.
Instrumento de Medição	Por meio da planilha de controle dos serviços executados.

Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará uma vez por mês o cumprimento das atividades e lançamento na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato, a cada 30 dias da execução do contrato.
Faixas de Ajuste - Pagamento	Por ocorrências: de 0 a 2 = meta e fatura 100%; 3 a 5 = meta e fatura 95%; 6 a 10% = meta e fatura 90 %; 11 a 13 = meta e fatura 85%.
Sanção	A existência de mais de 13 ocorrências, considerar-se-á 5% da meta e fatura, por inexecução parcial ou rescisão do contrato.

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL

Item	Descrição	Ocorrências	Nº de ocorrências
1	Não substituição de motorista no devido prazo contratual.		
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado ou determinação formal.		
3	Indisponibilidade do preposto do contrato na execução do contrato.		
4	Não selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os portando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho.		
5	Deixar de atender solicitação de manutenção dos veículos conforme Termo de Referência.		
6	Não cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.		
7	Não apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias.		

8	Não se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.		
9	Não respeitar o que consta na Resolução nº. 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.		
10	Não cumprir determinações contratuais e Notificações da Contratante na pessoa do gestor ou fiscal do contrato.		
11	Não cumprir pela contratada todas as exigências contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, que sejam compatíveis com o objeto do Termo de Referência.		
	TOTAL GERAL		

CLÁUSULA QUINZE – DO PROJETO COMEÇAR DE NOVO. RECOMENDAÇÃO Nº 29/CNJ DE 16/12/2009

15.1. A CONTRATADA quando da execução do contrato, disponibilizará vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, ao menos na seguinte proporção:

I - 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores;

II - 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) e a 19 (dezenove) trabalhadores, facultada a disponibilização de vaga para as contratações de até 5 trabalhadores.

15.2 As vagas geradas em razão da presente recomendação devem ser registradas no Portal de Oportunidades do Projeto Começar de Novo.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses, elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93;

16.2 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 nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

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

16.4. O licitante reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

16.5. 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 contrato;

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

c) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;

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

16.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. 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.

16.7.1. 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 DEZESSETE – DA RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

17.5.1. Para esta contratação a empresa deverá atender aos seguintes critérios:

17.5.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e

17.5.3. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, no que couber; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

17.5.4. Durante a execução contratual a Contratada deverá:

17.5.4.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

17.5.4.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

17.5.4.3. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.5.4.4. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.5.4.5. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 02 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

17.5.4.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas de origem local para execução dos serviços (nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos I e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

CLÁUSULA DEZOITO - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

18.1. O presente contrato tem fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como suas alterações.

18.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 8590/2021– TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital SRP PE xx/2021, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA PUBLICAÇÃO

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

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

CLÁUSULA VINTE– DO FORO

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

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

São Luís, XX de XXXX de 2021.

P/ CONTRATANTE:

Des. XXXX
Presidente do TJMA

P/ CONTRATADA:

Sr(a). XXXX
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:
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

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada:

Referente:

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

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

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

Atenciosamente.

São Luís, xx de xxxxxxxxx de 2021.

Fiscal do Contrato
Matrícula nº

ANEXO VI
(MODELO DE PROPOSTA)
OPCIONAL

PROCESSO Nº /2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2021
UASG: 925125

Senhor Pregoeiro,

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

Item	Função	Atividade	Qtd total	
1	Motorista escala 44hs semanais CBO - 7825-10	Conduzir veículos de serviço	150	
2	Motorista Noturno escala 12hsx36hs CBO - 7825-10	Conduzir veículos de serviço.	15	
3	Supervisor escala 44hs semanais CBO - 4101-05	Supervisionar os serviços de motorista	2	
4	Gratificações (mensal) 50% "Classe B"	Conduzir altas autoridades	50	
5	Gratificações (mensal) 100% "Classe A"	Conduzir altas autoridades (Mesa Diretora TJMA e CGJ)	4	
6	Expectativa Anual de Diárias	-	4560	
7	Expectativa Anual de Hora Extra	-	1032	

No valor estão 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 do produto.

O prazo de entrega será de xx dias corridos.

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

Local, Data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)

Planilha de custo – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS

3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	FGTS		
E	Seguro acidente do trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Total		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento	

	Maternidade	
--	-------------	--

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio Trabalhado.	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio Trabalhado.	
	Total	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente.	
	Total	

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições.	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	

4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	Total	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Outros municipais (especificar)		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 41 fls)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE MOTORISTAS
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

São Luís - MA
2021



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência, tem como objeto a contratação de serviços terceirizados e continuados de motorista para a condução de veículos pertencentes à frota do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme condições e especificações constantes neste termo, conforme abaixo:

Tabela 1							
ITEM	FUNÇÃO	CBO	ATIVIDADE	QUANTIDADE TOTAL DE MOTORISTAS (incluindo "CLASSE A E CLASSE B")	Expectativa de contratação inicial		
1	Motorista escala 44hs semanais	7825-10	Conduzir veículos de serviço	150	140		
2	Motorista Noturno escala 12hsx36hs	7825-10	Conduzir veículos de serviço.	15	10		
3	Supervisor escala 44hs semanais	4101-05	Supervisionar os serviços de motorista	2	1		
4	Gratificações (mensal) 50%, "CLASSE B"		Conduzir altas autoridades	50	40		
5	Gratificações (mensal) 100%, "CLASSE A"		Conduzir altas autoridades (Mesa Diretora TJMA e CGJ)	4	4		
6	Expectativa Anual de Diárias					4560	
7	Expectativa Anual de Hora Extra						1032



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

1.2 Para fins deste termo de referência, deverá ser utilizado como base para obrigações e benefícios a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 de Número de Registro no MTE: MA000110/2021.

1.3. Sendo a Convenção Coletiva de Trabalho tratada no item anterior atualizada, deverão ser tomadas por bases suas atualizações.

1.4. A proposta de preço deverá respeitar todos os direitos e deveres existentes na(s) convenção(ões) coletiva(as);

1.5. Só serão objeto de lances na licitação:

1 – O quantitativo de motoristas escala 44 hs semanais; 2 – O quantitativo de motoristas escala 12 hs x 36 hs; 3 – O quantitativo de encarregado escala 44 hs semanais;

1.5. A presente estimativa de preço deverá ser atualizada com a nova CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de serviços terceirizados de motorista é de fundamental importância, uma vez que, o Poder Judiciário Maranhense possui em seu quadro de servidores, reduzido número de motoristas efetivos, em relação ao quantitativo de veículos pertencentes ao Tribunal de Justiça. Sendo a terceirização dos serviços de motorista entendida pela Administração Pública como a forma mais eficaz, econômica e eficiente para a manutenção dos serviços comuns e continuados de logística de transportes, serviços estes que não pertencem à atividade fim do Judiciário, todavia, são de grande importância para a prestação jurisdicional de qualidade. Importa ressaltar ainda, que o cargo de Auxiliar Judiciário, especialidade motorista, encontra-se extinto dos quadros de servidores do Poder Judiciário, ficando desta maneira indispensável à contratação de serviços terceirizado para a condução dos veículos do Poder Judiciário Maranhense.

3. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO

3.1 A contratação alinha-se aos Macrodesafios do Poder Judiciário para o interstício 2015-2020 no que tange ao APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE CUSTOS, de modo a alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública.

3.2 Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais desta Justiça Especializada



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

4. REGIME DE CONTRATAÇÃO

4.1 Sugere-se a licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em lote único, por valor global mensal. Assim, se visa em manter a integridade do objeto a ser licitado, assim como permitir perfeita execução dos serviços haja vista os motoristas deveram conduzir veículos fornecidos pelo Poder Judiciário Maranhense.

5. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão executados de segunda a sábado, observando o limite de 44 horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, sendo permitida a flexibilização da execução das atividades ao longo do expediente, ficando vedada a Contratada, alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho do funcionários sem a anuência expressa da Contratante.

5.2. A Contratante poderá estabelecer postos nos quais os serviços sejam executados em jornada diversa o estabelecido no item 3.1, em turnos de revezamento, sendo que o funcionário poderá executar suas atividades inclusive nos finais de semana, observando o limite de 44 horas semanais, sendo preservado no mínimo o descanso remunerado em pelo menos 02 (dois) domingos ao mês;

5.3. Aos sábados, preferencialmente, serão realizados os serviços que não puderem ser executados durante a semana, sem prejuízo da suspensão das atividades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

5.4. Os postos de serviços atuarão no período diurno, assim entendido o intervalo compreendido entre 5:00 e 22:00 horas, com expectativa média de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. No entanto, em conformidade com as necessidades do TJMA, os serviços poderão ser prestados no período noturno, assim entendido o intervalo compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 5:00 horas do dia seguinte. Caso esta última hipótese ocorra, o funcionário fará jus ao adicional noturno e ao descanso semanal remunerado sem Adicional Noturno, de acordo com Convenção ou Acordo Coletivo da categoria.

5.5. A duração do trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo possível a diminuição do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição da jornada em outro dia, de maneira que não exceda, no período de 60 (sessenta) dias, as 440 (quatrocentos e quarenta) horas.

5.6. As horas extras só serão pagas quando não puderem ser feitas as compensação de horários, e, deste que devidamente fundamentada, pela unidade em que o motorista estiver destacado para trabalho, esclarecendo os motivos para que não ocorra a compensação, sendo necessária a autorização da Contratada para seu pagamento.

5.7. As compensação de horários devem ser realizadas preferencialmente aos sábados.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

5.8. As horas adicionais ou de sobre tempos realizados pelo empregado, excedentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 04 (quatro) horas extras diárias, poderão ser objeto de pagamento ou de compensação. Se a compensação não puder ser feita na mesma semana, poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias. Se a compensação não se operar dentro desses prazos, as horas suplementares serão obrigatoriamente pagas como extras, acrescidas do adicional previsto em lei ou nesta convenção coletiva.

5.9. Motoristas designados para trabalharem nas seguintes unidades: Casa Abrigo, Casa da Criança e Unidade de Atendimento a mulher em Situação de violência familiar, plantões judiciais, e outras unidades conforme a necessidade da Contratante, poderão ter, conforme determinação da Contratante, escala de trabalho no formato 12 hs x 36 hs (doze por trinta e seis), doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, com jornada no turno noturno.

5.10. Para cada uma das unidades listadas no item 5.9, serão designados no mínimo dois motoristas de serviço para trabalho.

5.11. Os serviços serão realizados nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, ficando a critério do Contratante, a definição do quantitativo de terceirizados destinados a cada unidade da capital ou interior, sendo que a eventual necessidade de remanejamento de pessoal será comunicada em tempo hábil, a fim de que, a Contratada, providencie a disponibilidade de empregado na nova localidade.

5.11.1. A Contratada terá o prazo máximo, após a comunicação, de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o remanejamento de pessoal nas unidades prediais da região metropolitana de São Luís e 72 (setenta e duas) horas para as localizadas no interior do Estado.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

6.1. Compete ao Motorista:

a) Conduzir veículos oficiais de transporte de autoridades, servidores e outros indicados pelo setor onde estiver alocado, assim como documentos, materiais e expedientes diversos;

b) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para transporte de servidores, de terceiros autorizados pelo TJMA, bem como, documentos, materiais, bens móveis, e expedientes diversos.

c) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para manutenção fora das dependências do TJMA;

d) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com seus superiores.

e) Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

- f) Manter os veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- g) Monitorar as datas de vistoria obrigatória do veículo;
- h) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- i) Utilizar o telefone exclusivamente para serviço, não sendo permitidas ligações interurbanas;
- j) Apresentar devidamente asseados, além da boa apresentação dos uniformes;
- l) Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela licitante vencedora ou pelo TJMA;
- m) Comunicar ao setor competente o nível de combustível do veículo, após a realização de um atendimento, bem como se existem anomalias mecânicas, elétricas ou na lataria;
- n) Realizar inspeções periódicas nos veículos durante o horário de funcionamento do posto de trabalho, observando se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- o) Conduzir veículos com urbanidade e educação, observando os procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidas pelo TJMA;
- p) Informar ao profissional alocado no posto de trabalho de supervisão, antes do deslocamento ao destino, a ocorrência de eventuais avarias ou danos existentes nos veículos.
- q) Obedecer às normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;
- r) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- s) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objeto deste instrumento, principalmente durante o horário em que estiver executando os serviços;
- t) Não tratar de assuntos de serviços, de caráter reservado, com pessoas estranhas ao TJMA;
- u) Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizados;
- v) Manter-se sempre com a postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

- w) Respeitar o preposto designado pela licitante vencedora, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;
- x) Procurar orientação do preposto, em caso de dificuldade, relatando o problema;
- y) Não participar, no âmbito do TJMA, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- z) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- aa) Adotar os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;
- ab) Não conduzir veículos do TJMA, com material permanente sem, que antes se verifique a existência da respectiva autorização;
- ac) Não proceder ao deslocamento de usuários sem a devida autorização;
- ad) Receber os usuários de maneira polida e educada, informando e orientando sempre que solicitado, procedendo ao deslocamento de forma eficiente e eficaz ao local pretendido;
- ae) Não usar instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do TJMA, salvo nos casos de emergência;
- af) Comunicar ao supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;
- ag) Realizar exames periódicos.
- ah) Os motoristas deverão ter preferencialmente CNH com categoria “D” ou superior.

6.2. Compete ao Supervisor:

- a) O serviço do supervisor deverá ser executado por profissional uniformizado, qualificado para a interlocução entre o Tribunal de Justiça do Maranhão e a Contratada, e apto ao trato com o público em geral, em especial com autoridades, incumbindo-lhe as seguintes atividades:
- b) Monitorar a pontualidade da equipe no que tange as ausências, férias e substituições, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;
- c) Orientar e treinar a equipe em relação aos serviços a serem prestados;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

- d) Reportar a Divisão de Transportes - TJMA, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
- e) Zelar pelo comportamento adequado da equipe e uso correto do crachá de identificação pelos profissionais, no cumprimento das normas do Poder Judiciário Maranhense;
- f) Distribuir e controlar tarefas;
- g) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe;
- h) Manter a boa qualidade dos serviços prestados;
- i) Controlar as escalas de trabalho do pessoal, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- j) Supervisionar o consumo de materiais.
- k) Conduzir veículos quando necessário para realização de suas atividades.
- l) O supervisor deverá ter preferencialmente CNH com categoria "D" ou superior.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da contratada, além das previstas em lei:

- 7.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os portando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 7.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 7.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, colaboradores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.1.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

7.1.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem;

7.1.8. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral (escala de trabalho 44 horas semanais) fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal hábito, por meio de seus encarregados;

7.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

7.1.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

7. 1.14. Providenciar o cadastro dos terceirizados nos sistemas internos do Poder Judiciário, para fins de controle de entrada e saída de pessoas nas dependências do TJMA.

7.1.15. Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias;

7.1.16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

7.1.16.1. A contratada providenciará, nos termos da Portaria 373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, sistema alternativo ao controle de jornada de trabalho, ponto eletrônico, estabelecendo as seguintes condições:

7.1.16.1.2. O controle de jornada de trabalho não admite quaisquer restrições à marcação do ponto, marcação automática, exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada, alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado;

7.1.16.1.3. No controle de jornada deverá constar a identificação do empregado e da empresa;

7.1.16.1.4. O presente sistema alternativo ao controle de jornada ficará disponível no local de trabalho;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

7.1.16.1.5. Permitirá a identificação dos empregados e da empresa;

7.1.16.1.6. Possibilitará a extração de registro fiel das marcações realizadas pelos empregados;

7.1.16.1.7. Disponibilizará aos empregados, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude de adoção do sistema eletrônico;

7.1.16.2. A marcação da frequência dos funcionários contratado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo tal marcação impedir ou atrasar a realização das atividades constantes no contrato.

7.1.17. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execuções do contrato, conforme exigência legal;

7.1.17.1. A contratada é obrigada a fornecer seguro de vida nos termos do art. 2º, alínea (c) da LEI 13.103/15 – Lei dos Motoristas;

7.1.17.2. A contratada é obrigada a fornecer um Plano de Saúde e Odontológico para os seus empregados, sendo que o custo do referido benefício será de responsabilidade total de seu empregador, enquanto perdurar o contrato de trabalho individual;

7.1.17.3. A contratada é obrigada a conceder auxílio funeral de 02 (dois) salários base do empregado falecido, uma única vez aos seus dependentes ou pessoas da família, legalmente constituída, e que comprove ter efetuado as despesas funerais;

7.1.18. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

7.1.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

7.1.20. Responsabilizar-se pelo pagamento da franquia de seguro dos acidentes de trânsito ou danos a terceiros, pelas multas por infrações previstas no Código Nacional de Trânsito, bem como pelos danos causados aos veículos, decorrentes de dolo ou culpa de seus funcionários;

7.1.21. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, nos termos da Resolução TJMA GP - 92014;

7.1.22. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

qualidade e em quantidade suficiente, aos quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

7.1.23. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

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

7.1.25. Providenciar a substituição imediata dos empregados em caso de férias, licenças ou afastamentos por qualquer motivo, fazendo a devida comunicação ao representante da Administração;

7.1.26. Enviar a Contratante a escala de férias do pessoal contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias.

7.1.27. A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados.

7.1.28. Respeitar o que consta na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais as empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

7.1.29. Apresentar, no momento da assinatura do contrato declaração de que detém instalações, pessoal e aparelhamento técnicos considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação e manter tal condição durante a vigência do contrato.

7.1.30. Deverá ser cumprida pela contratada todas as exigências contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e suas atualizações, que sejam compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

7.2. São obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais da Contratada:

7.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

7.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislações específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexões ou contingência;

7.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

7.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos.

7.2.5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a mesma renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração.

7.2.6. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

7.2.7. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, nos termos dos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n. 61.784, de 20 de novembro de 1987.

7.2.8. Além dos pontos acima expostos, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações

7.2.8.1. A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, parágrafo 3º da Constituição federal sob pena de rescisão contratual;

7.2.8.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

7.2.8.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

7.2.8.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

7.2.8.5. Pagamento do 13º salário; quando cabível;

7.2.8.5. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; quando cabível;

7.2.8.6. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

7.2.8.7. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

7.2.8.8. Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

7.2.9. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, e;

7.2.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

7.2.11. Descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;

7.2.12. 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;

7.2.13. Quando da assinatura do contrato, será exigida a prestação de garantia, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666, de 1993. A garantia ora tratada, somente será liberada, ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, esta será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;

7.2.14. Absorver, obrigatoriamente, durante a execução do contrato, vagas para detentos e egressos do sistema penitenciário, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação for igual ou superior a 20 (vinte) trabalhadores, em cumprimento do Art. 3. da Lei n. 10.182, de 22 de Dezembro de 2014.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

7.3.1 Balanço 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);

a) 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 Balanço e/ou Demonstrações Contábeis;

b) 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do na IN nº 05/2017-MPOG, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

c.1) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante e Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c.2) Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

c.3) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

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 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Para a comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestados ou declarações de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando:

a) A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário);

b) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.4.2. Para serem aceitos os atestados devem ser apresentados com a declaração contratante dos serviços de que a atividade foi realizada cumprindo todas as disposições do contrato. Deverá ser fornecido nome, CPF, CNPJ, endereço, endereço eletrônico e telefone do emissor do atestado de forma a possibilitar que a administração promova dili-



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

gência, a fim de atestar a veracidade das informações sob pena de desclassificação do atestado, In 05/2017;

7.4.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.4.4. 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.

7.5. DA RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL DA CONTRATADA

7.5.1. Para fins desta licitação, a contratação do licitante vencedor ficará condicionada aos seguintes requisitos:

7.5.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e

7.5.3. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, no que couber; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

7.5.4. Durante a execução contratual a Contratada deverá:

7.5.4.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

7.5.4.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

7.5.4.3. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.5.4.4. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.5.4.5. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

mínima de 02 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

7.5.4.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas de origem local para execução dos serviços (nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos I e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da contratante, além de outras previstas em lei:

8.1.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

8.1.2. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

8.1.3. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;

8.1.4. Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

8.1.5. Fornecer combustíveis e lubrificantes necessários, bem como a manutenção dos veículos;

8.1.6. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e a transporte.

8.1.7. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência

9 – DO PAGAMENTO E DO PREÇO

9.1. 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;

9.2. 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;

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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 Cadastro 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 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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 19.3.

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

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

9.14. 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:

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%.

10. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

10.1. Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. Nº 169/CNJ) e na Portaria do Gabinete da Presidência nº 639/2017/TJMA (Portaria-GP nº 639/2017), deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão-de-obra no âmbito do Tribunal:

10.1.1. Dos pagamentos mensais a serem realizados à empresa contratada serão retidas e depositadas em banco oficial as provisões dos encargos trabalhistas relativos à:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

10.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais de 32,44%, 32,65%, 32,86% ou 31,03%, conforme o caso, incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa no momento da licitação, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

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

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

10.8. Os valores provisionados poderão ser resgatados pelo contratado mediante prévia autorização do Tribunal nas seguintes hipóteses:

I. Pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 10.1.1 deste edital, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

II -Pagamento diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 10.1.1 deste edital; e,

10.9. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no inciso 10.8, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal/gestor do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 10.1.1 deste edital.

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

10.11. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 10.8 deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

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

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

10.15. Não havendo quitação das obrigações trabalhistas por parte da contratada, no prazo de quinze dias, o Tribunal poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTES DE PREÇOS DOS CONTRATOS

11.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

11.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

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

11.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo;

11.2.1. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria

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

11.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

11.5. 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 e do novo acordo ou convenção ou dissídio coletivo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

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

11.7.1. As particularidades do contrato em vigência;

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

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

11.7.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

11.8. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, deverá apresentar, para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS, os documentos exigidos conforme abaixo:

11.8.1. Planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

11.8.2. Cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;

11.8.3. Cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e

11.8.4. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação;

11.9. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

11.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

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

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

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

11.12. 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 8.666/93;

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

11.14. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta;

11.14.1. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública;

11.15. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

11.16. É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

11.17. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

11.18. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual;

11.19. Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

12 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. 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. Luciandro Pantaleão Carvalho, Chefe da Divisão de Transportes, mat. 196006, e em sua ausência, pela supervisora da Divisão de Transporte do TJ/MA, Juliana da Silva, Técnica Judiciário, mat. 10520, 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.

12.2. 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:

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

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

12.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

12.2.5. A satisfação do público usuário.

12.2.6. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

12.2.8. O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.2.9. Caberá à Diretoria Administrativa 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 do art. 1º, da RESOLUÇÃO – Gp - 212018-TJMA

13. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

13.1. A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

13.1.1. A Declaração deverá ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços ou na 1ª reunião que a contratada realizar com a contratante.

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

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

13.4. A empresa Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.5. O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela Contratada e suas atividades não implicará nenhum custo adicional ao Poder Judiciário.

14. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações previstas, a empresa prestadora de serviços receberá notificação por escrito do TJMA, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se o caso assim permitir, prazo para adequação quanto às suas obrigações;

14.2. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor, para cada ocorrência, à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

14.4. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a CONTRATADA às penalidades:

14.4.1. Advertência por escrito;

14.4.2. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de assinar o Contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente e/ou:

14.4.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

14.4.4. 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;

14.4.5. A sanção de advertência de que trata o subitem 14.4.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do TJMA, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.4.6. Os valores das multas acima previstas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

14.4.7 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do TJMA;

14.4.8. A penalidade estabelecida no 14.4.4, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação e será aplicada quando verificado grave prejuízo à Administração e à prestação do serviço público.

14.4.9. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº. 26.645/10.

15. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

15.1. A licitante, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária

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

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

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

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

15.5. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;

15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica, com correção monetária, em favor do contratante;

15.7. A garantia deverá ter validade de 15(quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

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

15.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas pela Lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada;

15.11. O Tribunal fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

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

15.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal, conforme estabelecido no anexo VII-F item 3, subitem J da IN nº 05/2017.

15.14. A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

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

15.16. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.

15.18. A garantia será considerada extinta:

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

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

15.19.O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e , caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na Instrução Normativa 05/2017 SLTI-MPOG.

16. DOS EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

16.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

16.2. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

16.3. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato no prazo de cinco dias a contar da entrega.

16.4. A empresa contratada deverá, a seu cargo, fornecer equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços contratados.

16.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, completo, tipo social, atendendo à especificação técnica mínima e qualidade, desde o início do contrato e no decorrer do mesmo, conforme tabela abaixo:

Discriminação dos Materiais	Quantidade Inicial	A cada seis meses
Calça social na cor escura;	2	2
Camisa social manga longa cor clara com a logomarca da empresa no bolso;	2	2



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

Camisa social manga curta cor clara com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Paletó cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com a logomarca da empresa no bolso;	2	2
Gravata cor escura;	2	2
Cinto social em couro;	1	1
Sapato social em couro na cor preta com solado emborrachado antiderrapante.	1	1

16.6.O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.

16.7. Todo o uniforme estará sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

16.8 O custo do uniforme (incluindo acessórios e calçados) não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

16.9. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade que não desbote facilmente e compatíveis com o clima do Estado do Maranhão.

16.10. Poderão ocorrer eventuais alterações na especificação do uniforme, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que aceitas pela CONTRATANTE de forma expressa.

17. DAS DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS

17.1 Para todos os cargos, o serviço que venha a ser executado fora da região metropolitana da qual o prestador de serviços esteja lotado e que diste mais de 100km, e, seguindo-se subsidiariamente as mesmas regras dispostas na RESOL-GP – 392018 TJMA, o será precedido do pagamento de diárias pela empresa prestadora de serviços, nos seguintes valores cálculos a seguir:

17.1.1. Meia diária: R\$ 100,00 (cem reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede, nos termos RESOL-GP – 392018/TJMA.

17.1.2. Diária completa: R\$ 200,00 (duzentos reais), quando houver pernoite.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

VDR = Valor da Diária por Reembolso

Vd = Valor da diária (Inteira ou Meia)

Qd = Quantidade de diárias

DA = Despesas Administrativas

T = Tributos

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

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

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

17.1.3 Não será considerado pernoite os serviços que necessitem ser realizado eminentemente à noite, tais como blitz, vistorias, atividades de plantão, emergências noturnas, dentre outros de mesma natureza.

17.2. O pagamento da diária será precedido por uma autorização expressa feita em formulário próprio pela Divisão de Transportes à empresa prestadora de serviços, informando o período e o local da viagem. O pagamento da diária será efetuado pela prestadora de serviços.

17.3 O valor referente às diárias não irá compor a planilha de custos. Todavia, para fins de contratação a previsão do valor das diárias e a estimativa de diárias ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor global da proposta.

17.4 Não será pago diárias sem processo advindo da unidade em que o funcionário estiver lotado, explicitando os materiais e/ou as pessoas a serem transportadas, bem como o processo de pagamento de diárias às pessoas transportadas ou processo de requisição de materiais/entrega de materiais relativos a viagem.

17.5. Não será pago diárias quando a unidade requerente, em que o funcionário realiza suas atividades, não fizer o requerimento de diárias com antecedência mínima de cinco dias úteis do início da viagem, salvo com expressa autorização do Gestor do Contrato após exposição de motivos da unidade requerente fundamentando a não requisição das diárias em tempo hábil.

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

HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

17.7.1 Para o cálculo de horas extras deverá ser considerado o valor da remuneração ofertada para cada posto de trabalho, referenciado na proposta do licitante.

17.7.2 O valor da hora extra deverá ser compatível com o valor do salário lançado na proposta.

17.7.3 Os custos sobre a hora extra deverão ser os mesmos que incidirem sobre a hora normal, acrescidos do valor pago sobre atividade extraordinária, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

17.7.4 As horas extras não será objeto de disputa para a presente licitação, todavia, para fins de contratação a previsão do valor das horas extras e a estimativa de horas extras ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor global da proposta.

17.8. O adicional noturno para os postos de trabalho será calculado conforme previsto no art. 73 da CLT;

17.9. Aos profissionais alocados nos postos de trabalho deste Poder Judiciário, somente será permitida a realização de horas extras com prévia autorização do TJMA;

17.10. As blitz realizadas com Comissários de Menores bem como diligências realizadas com Oficiais de Justiça, quando ultrapassarem o expediente normal ou realizado em horários noturnos, farão jus ao pagamento de horas extras, caso seja possível a compensação dos horários trabalhados.

17.11. A contratada deverá manter registrado banco de horas por funcionários terceirizado, a fim de se realizar a compensação das atividades extraordinárias realizadas pelos funcionários contratados.

17.12. As horas extras só serão pagas quando houver impossibilidade de compensação dos serviços extraordinários através de banco de horas, nos termos da CLT e convenção coletiva, mediante solicitação do contratante.

17.13. A as compensações dos serviços deverão ocorrer preferencialmente aos sábados.

17.14. A contratante informará mensalmente a contratada as horas em negativo (horas não trabalhadas) e em positivo (atividades extraordinárias) dos motoristas e encarregado, a fim de se manter atualizado o banco de horas por prestador de serviços.

17.15. Quanto não informado as horas em positivo ou negativo deverá ser considerado como serviços transcorridos em sua normalidade.

17.16 As horas em negativo ou positivo só poderão ser compensadas ou descontadas dos prestadores de serviços com a autorização da contratante.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

17.17. As compensações realizadas com base no banco de horas deverão ocorrer no prazo máximo de trinta dias, nos termos da CLT bem como da convenção coletiva da categoria.

17.18. A contratante informará os dias disponíveis para compensação das horas extraordinárias, realizadas pelos colaboradores.

18. DOS SALÁRIOS E DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

18.1. A determinação de salário dos motoristas deverá observar a categoria de Motorista de 7,1 a 15 toneladas, pois este Poder Judiciário possui veículos com esta característica, este valor deverá ser extraído da convenção coletiva de trabalho do Sindicato de Trabalhadores Rodoviários do Estado do Maranhão conforme especificado no Item 1 do Termo de Referência.

18.1.1 A remuneração do cargo de encarregado deverá ser igual à de um motorista de serviço, com os mesmos direitos e subsídios.

18.2. Os motoristas executivos "Classe A" que forem destacados para conduzir os Membros da Mesa Diretora do TJMA, Presidente, Vice-Presidente, Corregedor Geral da Justiça e Diretor Geral, farão jus ao recebimento de gratificação de função de 100% (cem por cento) do salário base estabelecido na convenção coletiva, conforme determinado no item 18 do Termo de referência, face à responsabilidade do cargo, sem incorporar ao salário, e apenas durante o período em que estiverem no exercício da função.

18.3. Os motoristas executivos "Classe B" que forem destacados para conduzir os Desembargadores do TJMA, farão jus ao recebimento de gratificação de função de 50% (cinquenta por cento) do salário base estabelecido na convenção coletiva, conforme determinado no item 18 do Termo de referência, face à responsabilidade do cargo, sem incorporar ao salário, e apenas durante o período em que estiverem no exercício da função.

18.4. Para fazerem jus ao recebimento da gratificação que trata o item supra, os motoristas destacados para conduzir altas autoridades deverão obrigatoriamente possuir o curso de "Condução de Autoridades" (direção defensiva e ofensiva) ou similar.

18.5. O contratante estabelecerá a qualquer tempo, o aumento do valor da gratificação de função até o limite de 100% (cem por cento) do salário base.

18.6. Na elaboração da proposta os licitantes deverão tomar por base para gratificação de função o valor de 50% (cinquenta por cento) do salário determinado no item 18.1.

18.7. A gratificação não será objeto de disputa para a presente licitação, todavia, para fins de contratação a previsão do valor das gratificações e a estimativa de horas extras ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor global da proposta.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

18.8. Quando da prestação dos serviços será pago a contratada valores proporcionais ao quantitativo e percentual estabelecido pelo contratante.

18.9. A contratada será responsável pelos recolhimento fiscais e tributários incidentes na referida gratificação de função nos termos legais.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses, elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93;

19.2 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 nº. 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

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

19.4 O licitante reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93;

19.5 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 nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94;
- c) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94;

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

19.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.7. 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.

19.7.1. A Administração poderá conceder prazo razoável para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

20. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

20.1. Consoante o inciso XVII do artigo 15 da IN MPOG nº 05/2017, e alterações posteriores, a verificação da adequação da prestação dos serviços objeto deste Edital será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS pactuado pelas partes.

20.1.1 Com vistas à melhoria contínua no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão A CONTRATADA obrigará-se-á ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, sujeitando-se às sanções financeiras por eventuais ocorrências.

20.2. Para assegurar a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas neste Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão do CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

20.3. O ANS será medido através do Relatório de nível de atendimento da seguinte forma:

20.3.1 O fiscal do contrato acompanhará uma vez por mês o cumprimento das atividades da execução dos serviços, preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem, anotando-se os níveis de serviços, atendimento dos quesitos e posterior lançamento do resultado na planilha de controle;

20.3.2 As faixas de ajuste no pagamento ocorrerão por número de ocorrências:

- a. Ocorrências no número de 0 a 2 = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;
- b. Ocorrências no número de 3 a 5 = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;
- c. Ocorrências no número de 6 a 10 = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;
- d. Ocorrências no número de 11 a 13 = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;
- e. Sanção: a existência de mais de 13 ocorrências, considerar-se-á como atingida 5% da meta, considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

20.3.3 Os indicadores e metas que tratam o ANS serão avaliados conforme Tabelas I e II descritas abaixo:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

TABELA I - INDICADORES

Indicadores de Proporcionalidade de Metas estabelecidas no ANS

Item	Descrição
Finalidade	Atender às necessidades do Poder Judiciário Maranhense, Tribunal de Justiça e CGJ, conforme Termo de Referência.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e materiais recebidos, adequados às exigências da administração.
Instrumento de Medição	Por meio da planilha de controle dos serviços executados.
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará uma vez por mês o cumprimento das atividades e lançamento na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato, a cada 30 dias da execução do contrato.
Faixas de Ajuste -Pagamento	Por ocorrências: de 0 a 2 = meta e fatura 100%; 3 a 5 = meta e fatura 95%; 6 a 10% = meta e fatura 90 %; 11 a 13 = meta e fatura 85%.
Sanção	A existência de mais de 13 ocorrências, considerar-se-á 5% da meta e fatura, por inexecução parcial ou rescisão do contrato.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL

Item	Descrição	Ocorrências	Nº de ocorrências
1	Não substituição de motorista no devido prazo contratual.		
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado ou determinação formal.		
3	Indisponibilidade do preposto do contrato na execução do contrato.		
4	Não selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os portando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.		
5	Deixar de atender solicitação de manutenção dos veículos conforme Termo de Referência.		
6	Não cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.		
7	Não apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias.		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

8	Não se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.		
9	Não respeitar o que consta na Resolução nº. 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.		
10	Não cumprir determinações contratuais e Notificações da Contratante na pessoa do gestor ou fiscal do contrato.		
	Não cumprir pela contratada todas as exigências contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, que sejam compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.		
	TOTAL GERAL		

21. PROJETO COMEÇAR DE NOVO. RECOMENDAÇÃO Nº 29/CNJ DE 16/12/2009.

21.1 A CONTRATADA quando da execução do contrato, disponibilizará vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, ao menos na seguinte proporção:

I - 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores;

II - 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) e a 19 (dezenove) trabalhadores, facultada a disponibilização de vaga para as contratações de até 5 trabalhadores.

21.2 As vagas geradas em razão da presente recomendação devem ser registradas no Portal de Oportunidades do Projeto Começar de Novo.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

22. DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 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 ____ (disponível em: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=empenhos).

22.2 Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão conforme a dotação orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária XXXXXXXXXXXXXXXX
Função XXXXXXXXXXXXXXXX
Subfunção XXXXXXXXXXXXXXXX
Programa XXXXXXXXXXXXXXXX
Projeto Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX
Natureza da Despesa XXXXXXXXXXXXXXXX

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

23. DA PUBLICAÇÃO

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

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

24. DA VIGÊNCIA

24.1. 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.

24.2. 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.

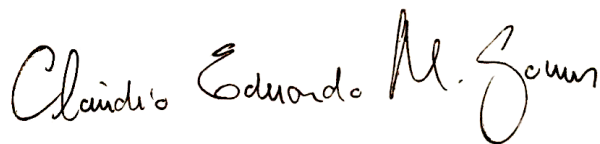


PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Transportes

São Luís, 10 de agosto de 2021.



Luciandro Pantaleão Carvalho
Chefe da Divisão de Transportes
mat.196006



Cláudio Eduardo Martins Gomes
Supervisor Jurídico
mat.129445

