TJMA TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO	**PODER JUDICIÁRIO** **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO** Coordenadoria de Licitação	**Processo nº 4485/2025**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE CONTADOR, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO UNITÁRIO MENSAL
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	R$ 7.944,49
CUSTO ESTIMADO TOTAL MENSAL	R$ 238.334,70
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 23/04/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	09/05/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

a) É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.
b) A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços https://www.gov.br/compras/ e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)
c) Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.023/2025 – SRP

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília), do dia 09 de maio de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitação, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS,** regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelo Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber), pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para Contratação da prestação de serviços terceirizados de Contador, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por Sistema de Registro de Preços (SRP), a fim de atender demandas da Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral da Justiça, da Contadoria do Fórum Desembargador Sarney Costa e de outros setores a critério do contratante, conforme especificações e condições do Edital e anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação de acordo com tabela abaixo e estimativa de custos, documento DESPACHO-CMEP – 752025.

Item (A)	Categoria profissional (B)	Quantidade total para registrado (C)	Profissionais por posto de trabalho (D)	Valor unitário do posto (E)
01	Contador - **CBO - 2522-10** **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais	30	1	R$ 7.944,49

2.2. O orçamento estimado pela Administração foi elaborado com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025 do SINDICATO DOS CONTABILISTA NO ESTADO DO MARANHÃO – SESCAP/MA.

2.2.1 É de responsabilidade da licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

2.2.2 Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

2.3. Os recursos orçamentários para cobrir a despesa decorrente da contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 04101 - Tribunal de Justiça do Estado
Função: 02 - Judiciaria
Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional
Natureza da despesa: 319034 - Outras despesas de pessoal decorrente de terceirização

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.2.1.1. O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.2.3. Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório.

3.2.3.1. A vedação de que trata o item 3.2.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme Artigos 1º e 2º, inciso VI e Artigo 3º, da Resolução nº 07, do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

3.3. não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

3.4. Empresa cuja atividade(s) econômica principal(is) ou secundária(s) constante no contrato social vigente não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência do objeto não possuir quantitativo, perfis profissionais, atribuições e outras especificações técnicas que exijam a atuação de mais de uma empresa para prestá-lo, assim como não exigem a junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua execução. Trata-se de serviço comumente prestado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado.

3.6. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.7. Ao participar de processo licitatório, o representante legal do licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

4.2. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos Previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo I);

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.6.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.6.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.7. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 5.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância

de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

6.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.

6.3. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes**,** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato às participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", conforme disposto no art. 24 da IN SEGES-ME nº 73/2022.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

6.10.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.3. Na ausência de no mínimo, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.5. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.6. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o Art. 60, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme IN SEGES nº 79/2024.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo para a contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

7.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

7.5.1. As consultas aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. O Pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, **no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos neste edital.

8.1.1. A proposta deverá conter a identificação correta da proponente, como razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço, telefones, representante legal, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail).

8.1.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável, em formato xls, com memória de cálculo, de forma a permitir sua análise e verificabilidade, e encaminhadas junto com a proposta final ajustada.

8.1.3. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, despesas com salários, encargos Previdenciários, leis sociais, trabalhistas, tributários, comerciais, lucros, insumos, materiais, equipamentos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

8.1.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

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

8.2. No mesmo prazo previsto acima, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Declaração de que tem pleno conhecimento de que a eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados durante a contratação (12 meses) são condição para eventual renovação contratual e de que os serviços estão sujeitos a aprovisionamento de verbas rescisórias e de custos de férias e 13º (décimo terceiro) salário em Conta Depósito Vinculada, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017;

b) Deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

c) declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

c.1) é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** qualquer erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como o eventual ônus financeiro decorrente de repactuação ou decisão judicial, que resulte na necessidade de pagamento de diferenças salariais e outras vantagens, ou ainda intercorrências na execução dos serviços contratados, em decorrência da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado.

d) cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

e) cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

f) declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

g) Declaração de cumprimento do item 5.7.24 do termo de referência.

h) Declaração de cumprimento dos requisitos de sustentabilidade.

8.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

8.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, despesas com salários, encargos Previdenciários, leis sociais, trabalhistas, tributários, comerciais, lucros, insumos,

materiais, equipamentos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.6. Os salários e benefícios a serem pagos devem ser aqueles apresentados na planilha de custos da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada.

8.7. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém, o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexequível e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

8.8. A licitante poderá zerar ou diminuir ou custos de vale-transporte quando, comprovadamente, fornecer transporte por meios próprios aos empregados ou o desconto em salário devido ao profissional for superior aos custos estimados com as tarifas.

8.9. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pela licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados, em Edital e anexos, além do preço global.

8.10. As alíquotas de Risco de Acidente de Trabalho e Fator Acidentário de Prevenção (RAT e FAP) apresentadas na proposta da licitante estão sujeitas a comprovação e à negociação até o limite da proposta vencedora durante a gestão do contrato.

8.11. A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

8.12. Do ajuste da planilha não poderá resultar aumento do preço da proposta.

8.13. A proposta de preços, bem como as declarações e demais documentos deverão ser assinados através da assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço unitário mensal.

9.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

9.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

9.2.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde

que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área especializada no objeto a ser contratado, de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

9.4. Será desclassificada a proposta:

a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no item 2 deste edital, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

g) que contiver vício insanável.

9.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.5.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

9.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no SICAF, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Pregoeiro.

10.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

10.3.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5. As certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

10.6. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7. Será exigida das licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

10.7.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

10.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

10.8.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

10.8.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

10.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

10.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.9.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n° 12.440, de 07/07/2011;

10.9.7. demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;

10.9.8. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 10.9.2 e 10.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

10.10. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

10.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.10.2.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.10.3. A comprovação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + Passivo não Circulante}}$$

Ativo Circulante

LC= ----------
Passivo circulante

10.10.4. A licitante também deverá apresentar comprovação de que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta;

10.10.5. Declaração de compromissos assumidos que demonstre que 1/12 (um doze) avos dos contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública, não é superior ao patrimônio líquido da licitante, excluídas as parcelas já executadas, conforme modelo Anexo VI;

10.10.6. Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).

10.10.7. Apresentação do Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta.

10.10.8. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

10.10.9. As empresas licitantes criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, hipótese em que não se aplica o disposto na condição anterior.

10.10.10. As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.10.11. Os documentos exigidos para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira da licitante poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do certame**.**

10.11. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.11.1. Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:

10.11.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, demonstrando que executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente contratação, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no Termo de referência.

a) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

b) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária do licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

c) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

d) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão:

e) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

f) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

10.11.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.12. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

10.13. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.13.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

10.14. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.14.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.17. As certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

12. DOS RECURSOS

12.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata / Termo de Julgamento.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

141.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a adjudicatária para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. Conforme disposto no Anexo I da Portaria GP 224/2024 – TJMA.

16. DA SUSTENTABILIDADE

16.1. A adoção de uma postura sustentável por parte da Administração Pública é imprescindível. De acordo com o artigo 5º da Lei nº 14133/2021, o desenvolvimento nacional sustentável é um princípio que rege as contratações públicas, segundo o qual é imperioso avaliar, dentro dos serviços a serem contratados, quais as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo

consciente devem ser adotados.

16.2. Nas contratações com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, a **CONTRATADA** reservará, no mínimo, 8% das vagas para mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar, nos termos do Decreto 11430/2023;

16.3. Em atenção ao ATO PRESIDÊNCIA-GP- nº 72, de 10 de Outubro de 2022, o licitante vencedora também proporcionará vagas reservadas para egressos do sistema prisional.

16.4. O licitante deverá observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, de modo a proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em observância ao disposto no art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 540/2023.

16.5. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução n. 37/2022 que institui o Plano de Logístico Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão – PLS-PJMA, para o período de 2021 a 2026. Ante o exposto, a empresa deverá:

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

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

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

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

17. GARANTIA

17.1. Será exigida Garantia Contratual, conforme previsto no Item 12 do Termo de Referência e Cláusula 13 da Minuta de Contrato.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Ata de Registro de Preços (ARP).

18.1.1. Da vigência:

18.1.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

18.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

18.2.1. 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.

18.2.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual terão preferência nas adesões.

18.2.3. 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.

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

18.2.5. Conforme Decreto Estadual 38.136/2023, o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

18.2.6. Durante a vigência da Ata, o órgãos ou entidade que não participar de todos os itens ou lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais itens ou lotes do mesmo registro de preços, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

b) Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 12 do Decreto Estadual nº 38.136/2023; e

c) Consulta e aceitação prévias do TJMA e do fornecedor.

18.2.7. A autorização do TJMA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

18.2.8. Após a autorização do TJMA, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até sessenta dias, observado o prazo de vigência da Ata.

18.2.9. Os órgãos participantes e não participantes terão que enviar os referidos contratos ao TJMA no prazo de 5 (cinco) dias após sua respectiva publicação para fins de controle da Ata de Registro de Preços.

18.2.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos nos subitens anteriores.

18.2.11. O pedido consulta a que se refere o item 15.2.6 deverá ser encaminhada à Coordenadoria de gestão de Contratos do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail): coordcontratos@tjma.jus.br, telefone (98) 2055-2017 / 2018.

19. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

19.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a Administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.4. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos.

19.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.6. A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

19.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

19.8. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da **CONTRATADA**, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 02 (dois) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente ao do envio.

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br, até 18:00 horas, no horário oficial de Brasília/DF.

20.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

20.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.**

21. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. As condições de entrega e/ou execução dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV).

21.2. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV)

21.3. O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV) do edital.

21.4. Quanto à fiscalização, o gestor e fiscais do contrato serão designados através de Portaria, e serão competentes para liquidarem a nota fiscal apresentada (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar a empresa e solicitar aplicação de sanções.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

22.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e 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 ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua regravação.

22.3. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos) e artigos 17, alínea “a” e 18 do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943.

22.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências (com vistas ao saneamento na proposta de preços ou nos documentos de habilitação do licitante convocada) ou suspensão para análise de proposta ou documentação 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.

22.4.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

22.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. 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.

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

22.13. A proposta de preços, bem como as declarações e demais documentos deverão ser assinados através da assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

22.14. Anexos:

22.14.1. Do edital:

22.14.1.1. Anexo I – Termo de Referência (TR)

22.14.1.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

22.14.1.3. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

22.14.1.4. Anexo IV – Minuta de Contrato

22.14.1.5. Anexo V – Declaração de Inexistência de Nepotismo

22.14.1.6., Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos Compromissos Assumidos

22.14.2 Do termo de referência (TR):

22.14.2.1. Anexo I - Modelo de proposta e planilha de composição de custos e formação de preços;

22.14.2.2. Anexo II -Orientações sobre a elaboração do orçamento;

22.14.2.3. Anexo III – Portaria-TJ-34442024 – requisitos de qualificação econômico-financeira;

22.14.2.4. Anexo IV – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

São Luís, 15 de abril de 2025.

KATIA ARAUJO GONCALVES:108159
Assinado de forma digital por KATIA ARAUJO GONCALVES:108159
Dados: 2025.04.15 12:02:18 -03'00'

Kátia Araujo Gonçalves
Pregoeira Oficial do TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 65 fls)

TR-DADM - 82025
Código de validação: 8B3EA7CE6C
(relativo ao Processo 44852025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.
    1. Contratação da prestação de serviços terceirizados de Contador, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por Sistema de Registro de Preços (SRP), a fim de atender demandas da Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral da Justiça, da Contadoria do Fórum Desembargador Sarney Costa e de outros setores a critério do CONTRATANTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Categoria profissional	CBO	Jornada	Quantidade registrada de postos de trabalho	Expectativa inicial de postos de trabalho	Profissionais por posto de trabalho
01	Contador	2522-10	40 h	30	10	1

1.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto desta contratação é caracterizado como serviço de natureza comum e está enquadrado como serviço de prestação contínua.

1.3. A contratação será para finalidade específica e temporária, com prazo certo, não prorrogável.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, improrrogável, contado a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A execução do contrato deverá iniciar em até quinze dias corridos a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.6. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou de agente público que

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e visando aumento da qualidade dos resultados dos serviços, da produtividade praticada, da racionalização e eficácia da gestão e fiscalização contratual, as disposições deste TR consideram os seguintes requisitos básicos:

4.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

4.1.2. A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.3. Tendo em vista sua essencialidade e habitualidade, não poderá sofrer solução de continuidade ou estará sujeito a sanções previstas neste Termo de Referência, bem como será exigida garantia da CONTRATADA para cobrir eventuais prejuízos resultantes da contratação;

4.1.4. Os serviços estão sujeitos à aferição de qualidade e ajuste de pagamento por Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme adiante especificado neste TR.

4.1.5. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e municipais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do TJMA. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

4.1.6. Declaração do representante legal do licitante no ato de entrega da proposta, e do terceirizado admitido na empresa que preste serviços ao TJMA no ato de sua indicação ao posto, de declaração atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo nos termos da Resolução n.° 07/2005 e alterações posteriores, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

4.1.7. Declaração do licitante em sua proposta de que tem pleno conhecimento de que a eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados durante a contratação (12 meses) é condição para eventual renovação contratual e de que os serviços estão sujeitos a aprovisionamento de verbas rescisórias e de custos de férias e 13º (décimo terceiro) salário em Conta Depósito Vinculada, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.1.8. Além dos pontos acima, o licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.1.9. As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência e não excluem outras, direta ou indiretamente, decorrentes das rotinas e atribuições resultantes dos requisitos técnicos e operacionais dos serviços.

4.1.10. Em razão de suas peculiaridades evidentes, notadamente a imprescindibilidade de atuação presencial e constante dos recursos humanos para alcance dos objetivos a que se destinam, os serviços devem ter natureza continuada e com mão de obra dedicada, ficando impossibilitado outro modelo de prestação.

4.1.11. Comprometimento com a confidencialidade e a segurança das informações tratadas;

4.1.12 Disponibilidade dos profissionais para adaptação aos sistemas informatizados, atuais ou vindouros, utilizados pelo TJMA para o envio, recebimento e análise de documentos contábeis;

4.1.13. Os serviços serão prestados na Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral da Justiça e na Contadoria do Fórum Des. Sarney Costa, ou em outro local a ser determinado pelo CONTRATANTE, exclusivamente na cidade de São Luís/MA.

4.1.14. A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento devidamente assinado por seu representante legal. Neste documento deverão ser informados os contatos do preposto tais como telefone, endereço eletrônico, número de contato por aplicativo de

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

mensagens instantâneas bem como a indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado.

4.1.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.16. A empresa CONTRATADA deverá observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, de modo a proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em observância ao disposto no art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 540/2023.

4.1.16.1. Caso o percentual estabelecido no subitem anterior não seja observado, a CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas.

4.1.17. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência do objeto não possuir quantitativo, perfis profissionais, atribuições e outras especificações técnicas que exijam a atuação de mais de uma empresa para prestá-lo, assim como não exigem a junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua execução. Trata-se de serviço comumente prestado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os serviços serão executados em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características das demandas por cálculos em processos judiciais originários das Varas de Família, Cíveis, Fazenda Pública, bem como solicitações para análise das prestações de contas das serventias extrajudiciais e outros.

5.2. PERFIL EXIGIDO DOS PROFISSIONAIS

5.2.1. A CONTRATADA deverá contratar, sob sua inteira responsabilidade, os empregados a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:

5.2.1.1.Ter idade mínima de 18 anos;

5.2.1.2.Ter no mínimo curso superior concluído em graduação em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC.

5.2.1.3.Ter experiência na elaboração de cálculos de atualização financeira, tributos,

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

prática de cálculos judiciais, seja no serviço público ou privado pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

5.2.1.4.Ter conhecimento básico de microinformática básica: Windows e Office (Word e Excel).

5.2.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.2.1.6. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

5.2.1.7. certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

5.2.1.8. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;

5.2.1.9.Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

5.2.1.10. Ter capacidade comportamental para agir com calma e tolerância;

5.2.1.11. Ter capacidade de se relacionar com pessoas e grupos, por meio de atitudes empáticas e profissionais, agindo com disciplina e urbanidade diante de situações conflituosas e adversas;

5.2.1.12. Ter responsabilidade, organização, atenção, disciplina, polidez, zelo, discrição e presteza.

5.3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. Os profissionais alocados nos postos de trabalho para a execução das atividades de Contador desenvolverão suas funções no(s) seguinte(s) endereço(s) e distribuição dos postos de trabalho:

LOCAL	ENDEREÇO
Contadoria do Fórum Des. Sarney Costa	Fórum Des. Sarney Costa - Av. Professor Carlos Cunha, s/nº, bairro Calhau, São Luís/MA.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Secretaria de Análise de Contas da CGJ	Rua Monção, Qd. 35, nº 01, Boa Vista, Via Manhattan Center III, torre 01, Renascença II, São Luís/MA.
Outros locais em São Luís	A critério do CONTRATANTE

5.3.2. Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 18 horas horas, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

5.3.2.1. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do CONTRATANTE, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.

5.4. DAS AUSÊNCIAS LEGAIS

5.4.1. Devido à natureza extremamente técnica do trabalho, que demanda conhecimento detalhado dos processos de trabalho e dos sistemas utilizados no TJMA, qualquer falta ou ausência poderá ser suprida, a critério do CONTRATANTE, por outro profissional, desde que atenda aos requisitos técnicos exigidos. Não havendo cobertura do posto, serão feitas as glosas na fatura.

5.4.2. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o CONTRATANTE optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à CONTRATADA, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.

5.4.3. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal da empresa CONTRATADA o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

5.5. DO REGISTRO DE PONTO:

5.5.1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas, a Contratada deverá realizar controle eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto a exemplo do programa - REP-P ou equivalente, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

5.5.2. O CONTRATANTE poderá solicitar à Contratada a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

5.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto do banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela CONTRATADA. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feito os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.

5.5.4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.

5.5.4.1. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa CONTRATADA deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao CONTRATANTE até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho.

5.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.6.1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações abaixo:

5.6.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado durante o horário estabelecido;

5.6.1.1.2. Cumprir as normas internas do órgão;

5.6.1.1.3. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.6.1.1.4. Buscar orientação com a fiscalização, por intermédio de preposto, em caso

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.6.1.1.5. Levar ao conhecimento da fiscalização, por intermédio de preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.6.1.1.6. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

5.6.1.1.7. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

5.6.1.1.8. Tratar a todos com urbanidade;

5.6.1.1.9. Observar os preceitos e proibições do código de ética ou equivalente que se refiram ao exercício de sua profissão;

5.6.1.1.10. A todos os profissionais alocados em posto de trabalho na condição de titulares e substitutos serão vedados as seguintes condutas:

5.6.1.1.10.1. Ausentar-se do local sem autorização do Preposto e permanecer no recinto de trabalho fora do horário da prestação de serviço;

5.6.1.1.10.2. Circular listas, abaixo assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim;

5.6.1.1.10.3. Consumir bebidas alcoólicas e drogas ilegais bem como laborar sob efeitos dessas substâncias;

5.6.1.1.10.4. Exercer comércio de qualquer natureza no local de trabalho;

5.6.1.1.10.5. Fraudar ou tentar fraudar a marcação do registro de ponto;

5.6.1.1.10.6. Praticar assédio moral e/ou sexual;

5.6.1.1.10.7. Praticar atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, sobretudo relativas à etnia, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial. Igualmente praticar atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivação;

5.6.2. **DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.6.2.1. Os serviços serão executados em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características das demandas por cálculos em processos judiciais originários das Varas de Família, Cíveis, Fazenda Pública, bem como solicitações para análise das prestações de contas das serventias extrajudiciais e outros.

5.6.2.2. São atribuições de todos os empregados da CONTRATADA:

5.6.2.2.1. Elaborar cálculos ou elaborar uma certidão de impossibilidade de realizar os cálculos;

5.6.2.2.2. Elaborar cálculos de pensão alimentícia, honorários e outras demandas relacionadas às varas de família;

5.6.2.2.3. Elaborar cálculos tendo instituição financeira como parte: Planos econômicos (Expurgos inflacionários), Cartão de crédito consignado, Revisão contratual, consignações ou devolução de taxas e tarifas;

5.6.2.2.4. Elaborar cálculos relacionados a construtoras, incluindo aspectos como atraso na entrega da obra e outros tipos de indenizações;

5.6.2.2.5. Elaborar cálculos referentes aos danos morais, materiais, em valor fixado ou sob a forma de pensão mensal, honorários e lucros cessantes;

5.6.2.2.6. Realizar cálculos para a revisão de contratos entre empresas e terceiros, incluindo contratos de locação de imóveis, planos de saúde, serviços de concessionárias de energia e água, empresas de telecomunicação, instituições de ensino, companhias aéreas, agências de turismo e outros;

5.6.2.2.7.Elaborar cálculos para a busca e apreensão de bens, bem como para ações monitórias ou execução de títulos extrajudiciais;

5.6.2.2.8. Elaborar cálculos de benefícios previdenciários do INSS, aposentadoria por morte, aposentadoria por acidente de trabalho, pensão por morte, revisão de proventos e outros;

5.6.2.2.9.Elaborar cálculos de danos morais, danos materiais, lucros cessantes e outras espécies de indenizações, honorários, honorários de defensor dativo, entre outros;

5.6.2.2.10. Elaborar cálculo para execução de títulos extrajudiciais, ações monitórias e

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ações que versem sobre convênio entre entes públicos;

5.6.2.2.11. Elaborar cálculos de ações trabalhistas ou de natureza remuneratória de servidores públicos tais como: desvio de função, reintegração ao cargo, isonomia salarial, horas extras, conversão em pecúnia de licença prêmio e férias não gozadas, abono de permanência, adicionais de insalubridade/periculosidade, adicional noturno, gratificações e vantagens estaduais e municipais, entre outros;

5.6.2.3. As atribuições dos postos de serviço não são exaustivas, comprometendo-se a CONTRATADA a realizar todos os cálculos que se façam necessários para a adequada execução do objeto.

5.7. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.7.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

5.7.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comprovando mensalmente a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, o preenchimento da cota de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, conforme previsão em lei;

5.7.4. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço;

5.7.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

5.7.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.

5.7.7. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.7.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.7.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

5.7.10. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

5.7.11. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

5.7.12. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
5.7.13. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do CONTRATANTE;

5.7.14. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá;

5.7.15. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

5.7.16. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

5.7.17. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

5.7.18. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5.7.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

5.7.20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

5.7.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.7.22. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

5.7.23. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

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

5.7.24.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
5.7.25. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.7.26. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

5.7.27. Efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária localizada na cidade ou na região metropolitana na qual os serviços estejam sendo prestados, ou, a critério do empregado, em localidade de sua preferência;

5.7.28. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

5.7.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

5.7.30. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

5.7.30.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.7.31. Autorizar a Administração do TJMA, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, deduzindo das faturas devidas os referentes valores;

5.7.31.1. Quando não for possível a realização desse pagamento pela própria Administração, esse valores poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e dos encargos previdenciários;

5.7.32. Apresentar os termos de rescisão dos contratos de trabalho ou comprovante de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços;

5.7.33. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do TJMA, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

5.7.34.Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE;

5.7.34.1. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da CONTRATADA, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.

5.7.34.2 Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do CONTRATANTE;

5.7.35. Encaminhar ao CONTRATANTE cronograma de férias com no mínimo 2 (dois) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;

5.7.35.1. No mês em que houver funcionário de férias, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.7.35.2. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.7.36. A CONTRATADA deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

5.7.36.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

5.7.36.2. Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

5.7.36.3. Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;

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

5.7.36.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

5.7.37. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do CONTRATANTE, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto a instituição financeira oficial;

5.7.38. Apresentar, além da documentação descrita no item 6.2 qualquer documento que auxilie a comprovação de cumprimento de encargo contratual, quando solicitado pelo fiscal do contrato.

5.8. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato;

5.8.2. Acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

5.8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo supervisor/preposto da CONTRATADA;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5.8.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

5.8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

5.8.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, às penalidades previstas no Edital;

5.8.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

5.8.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer funcionário ou preposto da empresa CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

5.8.9. Encaminhar à CONTRATADA correspondência comunicando, conforme a sua necessidade, a quantidade de postos e funções a serem disponibilizados;

5.8.10. Fiscalizar livremente os serviços contratados, não eximindo a CONTRATADA da total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

6.1.1. Aa atribuições do gestor e dos fiscais do contrato estão definidas na RESOL-GP-108 de 18 de outubro de 2024, publicada em DJE do dia 23/10/2024 https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes_2024resolucao_gp_n_10
.

6.1.2. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o CONTRATANTE designará por portaria específica os servidores para executarem as funções de gestor, fiscal administrativo e fiscal técnico.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

6.2. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.2.6. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.2.7. A CONTRATADA designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

6.2.9. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.10. As comunicações entre o CONTRATANTE e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.2.12. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

6.2.13. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.2.14. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.2.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da contratada junto ao SICAF.

6.2.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2.17. O CONTRATANTE poderá condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

6.3. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.3.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.3.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.3.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;

c) exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e

d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.3.2.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.2.3. quando solicitado pelo CONTRATANTE e no prazo fixado, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

a) registro de ponto;

b) recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

g) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

h) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

i) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

j) cópia dos contracheques dos empregados;

k) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.3.2.4. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada,quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.3.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

serviços contratados.

6.3.3.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.3.3.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.3.3.3. Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.3.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.3.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 6.3.2.1 acima deverão ser apresentados.

6.3.6. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.3.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

a) O CONTRATANTE poderá conceder prazo 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 de correção.

b) Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado, observado o item 12.2.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

c) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

d) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados do contratado.

6.3.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.3.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

6.3.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.3.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

6.3.11.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados poderão ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

contratado;

6.3.11.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, certidão municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

c) Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei. nº 14.13/2021.

6.3.11.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

6.3.11.4. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

6.4. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.4.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.4.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

6.4.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

6.4.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.4.7. A fiscalização 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 art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.1. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.1. Em razão do disposto no art. 18 da IN SEGES/MP No 5/2017, na Resolução no 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. No 169/CNJ) e na Portaria-GP nº 148/2023, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

7.2. Serão retidas dos pagamentos mensais da empresa CONTRATADA e depositadas em banco oficial, o somatório das provisões dos encargos trabalhistas das rubricas de: as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

7.2.1. Os depósitos a que alude o caput serão efetivados em CONTA DEPOSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO — aberta em nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade, cuja movimentação somente será possível após autorização do Tribunal.

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

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

2.2- Submódulo	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
GIIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Total do Submódulo 2.2	**34,30%**	**34,80%**	**35,30%**	**35,80%**	**36,30%**	**36,80%**	**37,30%**	**37,80%**	**38,30%**	**38,80%**	**39,30%**	**39,80%**
ITEM	**PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA**											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre o 13º salário	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%
V - Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre férias e adicional de férias	3,81%	3,87%	3,92%	3,98%	4,03%	4,09%	4,14%	4,20%	4,26%	4,31%	4,37%	4,42%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL A CONTINGENCIAR	**29,55%**	**29,65%**	**29,74%**	**29,84%**	**29,94%**	**30,03%**	**30,13%**	**30,23%**	**30,33%**	**30,42%**	**30,52%**	**30,62%**

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

7.4. Os valores provisionados na forma do item “7.2”, somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

7.4.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

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

7.5. Após o pagamento das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue à CONTRATADA após a data de encerramento da vigência do Contrato administrativo, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme entendimento atual do Plenário do CNJ (Ato Normativo no 0011038-09.2018.2.00.0000) e Resolução CNJ nº 169/2013, art. 14, §4º, alterado pela Resolução CNJ nº 301/2019.

7.6. O pedido de liberação de valores da conta vinculada será encaminhado ao fiscal do Contrato que verificará se os documentos encaminhados se referem aos empregados alocados pela empresa CONTRATADA no Tribunal, bem como conferir a data de início da prestação de serviço de cada empregado que conste da solicitação. Após, o expediente será encaminhado à Coordenadoria de Contabilidade para aferir a regularidade dos valores.

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

7.8.Nas situações descritas nos itens 7.4.1, 7.4.2 e 7.4.3, o Tribunal solicitará ao banco que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
7.9. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.1. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

mínima exigida as atividades contratadas;

8.1.2. A utilização dos CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA. Os **indicadores mínimos de desempenho** para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

ITENS	**ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA Contrato nº _____/CONTRATADA:_____/MÊS: _____/ANO:**					
	ATIVIDADES RELEVANTES	**SIM**	**PARCIALMENTE**	**NÃO**	**NÃO SE APLICA**	**OBS**
01	Apresenta os contracheques e registros de ponto dos funcionários					
02	Manter plena regularidade fiscal e trabalhista, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos e encargos					
03	Entrega vale-transporte aos funcionários para viabilizar seu deslocamento ao trabalho durante todo o mês					
04	Manter canal de comunicação que					

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato. Atender / responder às convocações da fiscalização quando demandado					
5	Garantir o cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela Fiscalização CONTRATANTE					
6	Garantir que todos os profissionais atuantes no contrato atendam às exigências contratuais e legais.					
7	Garantir a quantidade de funcionários contratados para cada posto					
8	Garantir Preposto na gestão do contrato					
	TOTAL					
	ATIVIDADES CRÍTICAS	**SIM**	**PARCIALMENTE**	**NÃO**	**NÃO SE APLICA**	**OBS**
	Efetuar o					

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

9	pagamento dos salários e benefícios aos funcionários nas datas estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e no contrato					
10	Manter sem lacunas de recolhimento/ lançamento os extratos individualizados de FGTS e Previdência Social dos funcionários					
	TOTAL					

8.1.4. A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.

8.1.5. Dentre os itens relacionados acima, apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	**QUANTIDADE DE ITENS "SIM" E "NÃO SE APLICA"**	**ADEQUAÇÃO AO PAGAMENTO**
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

		fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

8.2 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.2.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos serviços; e

8.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

8.3. Restará configurado o recebimento provisório dos serviços contínuos pela verificação do cumprimento, pela CONTRATADA, das rotinas, condições e exigências de caráter técnico, inclusive as alusivas a níveis de desempenho e à qualidade da prestação dos serviços.

8.4. O recebimento definitivo deverá evidenciar, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o adimplemento, pela CONTRATADA, das obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas relacionadas ao contrato.

8.5. A conformidade trabalhista e previdenciária deverá contemplar, pelo menos, a regularidade do adimplemento de salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, recolhimento do INSS e dos depósitos do FGTS e observar:

a) a obrigação relativa ao vale-transporte e o auxílio-alimentação deverá ter por referência o mês subsequente ao da prestação dos serviços, quando for o caso;

b) a obrigação relativa ao recolhimento do INSS e dos depósitos do FGTS deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da prestação dos serviços; e

c) a obrigação relativa ao adimplemento dos salários deverá ter por referência o mês da prestação dos serviços.

8.6. Para o recebimento definitivo relativo ao primeiro mês da prestação de serviço,

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ficará dispensada a conformidade relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS.

8.7. Os meses de referência da conformidade trabalhista e previdenciária referidos poderão ser alterados, mediante autorização do titular da unidade fiscalizadora, se houver circunstâncias que justifiquem a medida, inclusive análise de riscos e ações de racionalidade administrativa.

8.8. A informação relativa ao adimplemento das obrigações fiscais pela CONTRATADA, que deverá constar no Termo de Recebimento Definitivo para qualquer espécie de serviço, consistirá em certidão que demonstre a regularidade perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e INSS), FGTS e CND Trabalhista.

8.8.1. Eventual constatação de irregularidade fiscal cometida pela CONTRATADA durante a execução do contrato não autorizará a retenção de pagamentos, integral ou parcial, pelos serviços regularmente prestados.

8.9. Na hipótese tratada no subitem 8.8.1, o CONTRATANTE deverá adotar medidas e definir prazo, junto à CONTRATADA, visando ao saneamento das pendências fiscais, sem prejuízo, se infrutífero o resultado das diligências adotadas, da comunicação aos respectivos arrecadadores, da apuração de responsabilidade e da descontinuidade do contrato.

8.10. O Termo de Recebimento Definitivo concretizará o ateste do cumprimento da prestação mensal dos serviços, prestando-se à liquidação da respectiva despesa.

9. **DO FATURAMENTO**

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, contendo no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta-corrente).

9.2. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

9.3. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços os seguintes documentos para conferência:

9.4.1. Folha de Pagamento e respectivos comprovantes de pagamentos individualizados aos empregados, referentes ao mês da prestação dos serviços;

9.4.2. Guias de Recolhimento do FGTS (GRF), deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da execução dos serviços;

9.4.3. Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP com todos os relatórios do Sistema SEFIP, deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da prestação dos serviços;

9.4.4. protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

9.4.5. relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra;

9.4.6. relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

9.4.7. Relação de Tomador/Obra – RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa);

9.4.8. Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra;

9.4.9. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social;

9.4.10. Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da execução dos serviços, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

9.4.11. Relatórios que comprovem a concessão dos direitos de alimentação, transporte e outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, quando for o caso.

9.4.12. Registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços;

9.4.13. Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão específica quanto a inexistência

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 8.302/2014, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011, Certidão de Débitos Relativos a Tributos Estadual, Municipal e Distrital;

9.4.14. Comprovantes dos pagamentos das férias, 13º salários e das verbas rescisórias, quando ocorrerem;

9.4.15. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de "Retenção para a Seguridade Social", bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de "ISS a ser recolhido por substituição tributária", conforme legislação vigente;

9.4.16. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE;

9.4.17. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais;

10. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato, emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.2. A retenção cautelar de pagamentos é medida excepcional e deverá ser fundada em razões justificadas nos autos do processo de fiscalização, liquidação e pagamento.

10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento do Termo de Recebimento Definitivo.

10.4. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

10.5. O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, deduzindo das faturas devidas os referentes valores;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

10.5.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas e as relativas ao FGTS, pela CONTRATADA, poderá ensejar o depósito em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

10.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.8. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)\ I = \frac{(6 / 100)}{365}\ I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. **DA REPACTUAÇÃO**

11.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pelo licitante.

11.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

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

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

11.5. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a CONTRATADA deverá deixar consignado o seu direito expressamente no termo aditivo.

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

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

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

11.9. A solicitação de repactuação será respondida pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias úteis, contados da data de protocolo do pedido, acompanhado da documentação necessária, junto ao setor responsável pela análise.

11.10. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao contrato.

12- **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

12.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo **a 5% do valor do contrato** do valor anual do contrato:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) seguro-garantia;

c) fiança-bancária;

c.1) A fiança-bancária deverá ser emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil (Resolução BC 4.122, de 2/08/2012).

12.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

c) Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas pela CONTRATADA;

e) Verbas trabalhistas rescisórias inadimplidas.

12.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 12.2, observada a legislação que rege a matéria.

12.4. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

12.4.1. caso fortuito ou força maior;

12.4.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.4.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Administração; ou

12.4.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

12.5. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, contado do primeiro dia útil após a divulgação do contrato no PNCP.

12.6. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

12.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 12.5 e 12.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.8. Nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária, a garantia contratual deverá englobar a vigência do contrato mais 90 (noventa) dias, após o seu término.

12.9. Na modalidade de caução em dinheiro, o valor será atualizado monetariamente, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição financeira em que for realizado o depósito. A liberação da quantia depositada ou do saldo remanescente ocorrerá 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

12.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.11. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.12. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 12.13.

12.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da CONTRATADA, no momento da assinatura do Termo Aditivo correspondente, o endosso da garantia de

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

que trata este item, que deverá ser apresentada no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no PNCP.

12.14.1. Caso o endosso não seja apresentado no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação no PNCP, será considerado atraso na entrega, mesmo que apólice tenha sido emitida dentro do prazo exigido no contrato.

12.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 12.7.

12.15. No caso de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será executada para ressarcimento ao TJMA dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a CONTRATADA a outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

12.16. O TJMA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.16.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo TJMA quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.17. A garantia será considerada extinta:

I- com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
II- com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 12.8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

TJMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

12.20. A CONTRATADA autoriza o TJMA a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

13. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A CONTRATADA será responsabilizada, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI -praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII -praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas à CONTRATADA CONTRATADA que incorrer nas infrações descritas no subitem 13.1, as seguintes sanções:

I – advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - multa moratória de 0,6% a 3,2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU DE SEVERIDADE	PERCENTUAL E BASE DE CÁLCULO

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

1	0,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
2	0,8% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
3	1% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
4	1,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
5	3,2% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.

TABELA 2

INFRAÇÃO			
ITEM	CONDUTA	GRAU DE SEVERIDADE	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico,	5	Por ocorrência

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	lesão corporal ou consequências letais		
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	5	Por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração	3	Por serviço e por dia
5	Retirar, sem anuência prévia do CONTRATANTE, funcionários do serviço durante o expediente	3	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de prestador terceirizado sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
7	Fornecer informação falsa de serviço	5	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	1	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do gestor/fiscal para	2	Por ocorrência

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

	apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento		
13	Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	1	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer regras do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização ou administração	3	Por item e por ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato	1	Por dia
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado	2	Por ocorrência e por empregado
17	Efetuar o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente	5	Por dia
18	Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato	2	Por ocorrência e por dia

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

III - Multa moratória de 0,07%, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, observado o máximo de 2%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, podendo ser substituída por impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, na hipótese de o atraso na assinatura do contrato, decorrente da não entrega do seguro-garantia provocar a solução de continuidade do objeto, por culpa exclusiva da adjudicatária.

IV. multa moratória de 0,05%, por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor correspondente a trinta dias, em caso de atraso na assinatura dos documentos para abertura da conta-depósito vinculada;

V. multa compensatória de 20% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato;

VI. multa compensatória de 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a rescisão unilateral do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021;

VII. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se configuradas as infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II, III e IV do subitem 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VIII. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V, VI, VII, VIII e IX do subitem 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do mesmo subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso III do subitem 13.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

garantia de proposta em favor do TJMA, quando couber.

13.4. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14133/2021..
13.5. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.10. Os valores das multas aplicadas, observada a seguinte ordem, serão:

I - descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

II - recolhidos voluntariamente por meio de transferência para conta especificada pelo TJMA e demonstração do respectivo comprovante;

III - descontados do valor da garantia prestada, se for o caso;

IV - cobrados judicialmente.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

13.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

14.2. Regime de execução: o regime de execução do contrato será indireto, mediante empreitada por preço unitário.

14.3. **DA HABILITAÇÃO**

14.3.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

14.3.2. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

14.3.3. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Pregoeiro.

14.3.4. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser observados os critérios de qualificação econômico-financeira a serem utilizados nas contratações são os definidos na PORTARIA-TJ-34442024, de 10 de Setembro de 2024.

14.3.5. Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:

14.3.5.1. 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica,

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, demonstrando que executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente contratação, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Termo de referência.

14.3.5.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

14.3.5.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária do licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

14.3.5.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

14.3.6. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão:
14.3.6.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

14.3.6.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

15. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Em conformidade com a PORTARIA-GP nº 351, de 30 de abril de 2024, o levantamento será realizado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do TJMA.

16. **DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL**

16.1. A adoção de uma postura sustentável por parte da Administração Pública é imprescindível. De acordo com o artigo 5º da Lei nº 14133/2021, o desenvolvimento nacional sustentável é um princípio que rege as contratações públicas, segundo o qual é imperioso avaliar, dentro dos serviços a serem contratados, quais as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente devem ser adotados.

16.2. Nas contratações com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, a CONTRATADA reservará, no mínimo, 8% das vagas para mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar, nos termos do Decreto

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

11430/2023;

16.3. Em atenção ao ATO PRESIDÊNCIA-GP- nº 72, de 10 de Outubro de 2022, o licitante vencedora também proporcionará vagas reservadas para egressos do sistema prisional.

16.4. O licitante deverá observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, de modo a proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em observância ao disposto no art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 540/2023.

16.5. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução n. 37/2022 que institui o Plano de Logístico Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão – PLS-PJMA, para o período de 2021 a 2026. Ante o exposto, a empresa deverá:

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

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

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

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

17. **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei 13.709/2018)**

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

contratual.

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

17.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

17.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

17.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

18. **TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

18.1. A CONTRATADA deverá assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo IV), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal;

São Luís, 11 de Março de 2025

ANEXOS:
I – modelo de planilha de composição de custos e formação de preços;
II – orientações sobre a elaboração do orçamento;
III – Portaria-TJ-34442024 – requisitos de qualificação econômico-financeira;
IV – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ARNOBIO SILVA DOS SANTOS
Secretário do Diretor Administrativo
Diretoria Administrativa
Matrícula 101725

SABRINA MAFEI PORTELA
Secretária Judicial da Contadoria - Ent. Final
Secretaria Judicial da Contadoria do Fórum de São Luís
Matrícula 140152

DIEGO DE NAZARE BOUCINHAS VELOSO
Assessor de Desembargador
Coordenadoria de Contabilidade
Matrícula 215525

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/03/2025 09:05 (ARNOBIO SILVA DOS SANTOS)
Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 11/03/2025 09:19 (SABRINA MAFEI PORTELA)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/03/2025 09:23 (DIEGO DE NAZARE BOUCINHAS VELOSO)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – TJMA
Processo Administrativo nº: 4485/2025
Pregão Eletrônico nº XX/2025.

Objeto: Contratação de xx

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Endereço: **Telefone: (xxx)** **E-mail:**

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme Termo de Referência, parte integrante ao Edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

Item	Especificações Técnicas	Qtd.	Valor mensal por posto
1	**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**	**xxx**	**xxxxxxx,00**

O valor total da proposta é de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

O prazo de início do serviço será de XX (xxxx) dias, contado a partir da solicitação formal do TJMA.

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a partir da data da sua apresentação.

Declaramos conhecer e aceitar os termos constantes no edital do Pregão Eletrônico em tela e seus Anexos e que, nos preços cotados estão incluídas as despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Caso esta proposta não venha a ser aceita, o TJMA fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

Observar percentuais para 13º Salário (8,33%), Férias (8,33%), Adicional de Férias 1/3 (um terço) - 2,78% e Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (3,44%)

São Luís, xx de xxxxxxxx de 2025.

XXXXXXXX
Nome e Assinatura do Representante Legal

PLANILHAS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Os valores finais foram arredondados em 02 casas decimais, segundo norma ABNT NBR 5891			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS – CONTADOR			
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		xx/xx/xx – Validade 90 dias	
Unidade de Medida		Posto	
Quantidade da unidade de medida			
Quantidade de empregados por unidade de medida			
Nº de meses de execução contratual		12 meses	
Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)			
Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Preenchimento pelo licitante	
Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador		Preenchimento pelo licitante	
Data base da categoria		Preenchimento pelo licitante	
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
A	Salário Base	100%	
Total da remuneração			-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
Submódulo 1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	-
B	Adicional de Férias	2,78%	-
Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%	-
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	-
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
C	RAT AJUSTADO	1,50%	-
D	SESC OU SESI	2,50%	-
E	SENAI OU SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		36,30%	-
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Itens de Custos (Descrição)	Referência	Valor (R$)
A	Vale Transporte		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-

C	Cesta Básica		-
D	Plano de saúde		-
E	Plano Odontológico (facultativo de acordo com a convenção – base de pesquisa)		-
F	Seguro de vida		
G	Outros (será obrigatório especificar)		
Total de benefícios mensais e diários			-
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R$)
2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		-
2.2	Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		-
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		-
Total dos Encargos e Benefícios			-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,70%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	-
Total da provisão para rescisão		6,59%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Substituto durante Férias	8,33%	-
B	Substituto durante ausências por doença	0,28%	-
C	Substituto na durante Licença Maternidade	1,19%	-
D	Substituto na durante Licença Paternidade	0,02%	-
E	Substituto na durante Ausências legais	0,89%	-
F	Substituto na durante acidente de trabalho	0,75%	-
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		11,46%	-
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,27%	-
Subtotal antes da incidência do módulo 2.2		12,73%	-
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,68%	-
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,41%	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R$)
A	Crachá		
D	Outros (caso tenha é obrigado especificar)		

Total Insumos Diversos			-
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	10,00%	-
B	Lucro	10,00%	-
C	Tributos	8,65%	
C.1	PIS	0,65%	-
C 1.1	COFINS	3,00%	-
C2	Tributos Municipais (ISSQN) – Código do Serviço XXXX	5,00%	-
Total dos custos indiretos e tributos		28,65%	-
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		-
	Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		-
Valor total mensal por empegado			-
Valor total mensal (quantitativo de 30 postos)			
Valor total anual (quantitativo de 30 postos)			

ANEXO [II] **DO ORÇAMENTO**

OBS: Para fins de preenchimento da Planilha de Composição de Custos, o licitante deverá consultar **o link:** https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf, **fundamentado no manual do STJ.**

1. Deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

2. O orçamento estimado pela Administração foi elaborado com base na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, (MA000221/2024) **vigente(s) à época da elaboração do orçamento estimativo utilizado pela Administração, relativa(s) ao local** em que os serviços serão prestados **e em pesquisas de valores praticados no mercado.**

3. Para o cálculo do valor de auxílio-alimentação e transporte e demais benefícios, foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho MA000221/2024.

4. A empresa deverá considerar **22 dias úteis** para os cálculos de auxílio-alimentação e auxílio-transporte indicado.

4.1. O percentual de desconto sobre o salário-base deverá ser o estabelecido na Convenção Coletiva (CCT) indicada, não ultrapassando limite de 6% (seis por cento) incidente sobre o salário-base;

5. No caso de desconto no valor unitário do auxílio-alimentação, devem ser observadas as regras do instrumento coletivo para a fixação do percentual de desconto do empregado e, se o desconto estiver condicionado à inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, a empresa deverá comprovar sua inscrição no referido programa.

6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos, os valores exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, respeitados os limites da tabela abaixo, a serem calculados sobre o somatório da remuneração, conforme PORTARIA-GP Nº 148, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, em anexo.

7. A empresa deve cotar o percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho – SAT, considerando as seguintes regras:

7.1. A expressão Seguro Acidente de Trabalho equivale à alíquota do RAT Ajustado e/ou GILRAT - Contribuição sobre o Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, de modo que SAT = RAT ajustado = GIILRAT = FAP x RAT;

7.2. A alíquota do **Fator Acidentário de Prevenção - FAP,** que afere o desempenho da empresa dentro da respectiva atividade econômica, deverá ser comprovada mediante a apresentação do multiplicador FAP (FapWeb) vigente no momento da contratação, cujo valor é obtido no sítio da previdência social.

7.3. Alíquota do **RAT (Riscos Ambientais do Trabalho)**, apurada com base na atividade preponderante da empresa (CNAE), deverá ser esclarecida e comprovada quando solicitado pelo agente de contratação, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social - RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009

e/ou legislação superveniente.

7.4. A alíquota do RAT indicada deve ser compatível com o CNAE da atividade preponderante apresentado no FapWeb.

PORTARIA-GP Nº 148, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

Código de validação: 5156CDF7C0
PORTARIA-GP - 1482023
(relativo ao Processo 534752022)

Dispõe sobre a retenção de encargos trabalhistas e previdenciários das empresas contratadas para prestar serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO** no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo disposto no inciso LVIII do artigo 25 do Regimento Interno deste Tribunal**.**

CONSIDERANDO o contido na Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com as alterações implementadas pelas Resoluções nº 183, de 24 de outubro de 2013, 248, de 24 de maio de 2018 e 301, de 29 de novembro de 2019, todas no CNJ;

CONSIDERANDO o contido na Resolução nº 347, de 13 de outubro de 2020, do CNJ, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o contido na Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o contido na Lei Federal nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que trata da extinção da cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos administrativos para operacionalização da **CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**, nos contratos com mão de obra, residentes prestadas nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 1º Considera-se mão de obra residente aquela em que o edital de licitação estabeleça que os serviços serão realizados nas dependências do Tribunal ou unidade administrativa a ele vinculada, indique o perfil e requisitos técnicos dos e das profissionais a serem alocados e alocadas na execução do contrato e conste o valor do

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

salário a ser pago ao profissional.

§ 2º Não se enquadram no conceito de mão de obra residente as obras e os serviços de manutenção, quando não disponibilizado plantão técnico nas dependências do Tribunal.

Art. 2º Serão retidas dos pagamentos mensais das empresas contratadas na forma do artigo 1º desta Portaria, e depositadas exclusivamente em banco público oficial, o somatório das provisões dos encargos trabalhistas das rubricas de:

I – **13º (décimo terceiro) salário;**

II – **férias;**

III – **adicional de férias 1/3** (um terço constitucional);

IV – **incidência dos encargos** (INSS, Salário Educação, GIIL/RAT, SESC/SESI, SENAI/SENAC, SEBRAE, INCRA e FGTS) **sobre 13º (décimo terceiro) salário;**

V – **incidência dos encargos** (INSS, Salário Educação, GIIL/RAT, SESC/SESI, SENAI/SENAC, SEBRAE, INCRA e FGTS**) sobre férias e adicional de férias; e**

VI – **multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado.**

§ 1º Os depósitos a que alude o caput serão efetivados em CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO - aberta em nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade, cuja movimentação somente será possível após autorização do Tribunal.

§ 2º Os procedimentos de abertura da conta vinculada ficarão a cargo da Diretoria Financeira.

§ 3º As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais entre **29,55% (vinte e nove virgula cinquenta e cinco por cento) e 30,62% (trinta virgula sessenta e dois por cento)**, conforme *tabela em anexo* incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na Planilha de Custos e Formação de Preços pactuada, sem prejuízo das retenções tributárias na fonte (IRRF, INSS e ISS), sujeita as alíquotas específicas previstas na legislação própria.

§ 4º Os valores do GIIL/RAT, contudo, podem oscilar entre 0,50% (zero virgula cinquenta por cento) a 6,00% (seis por cento) em função do FAP - Fator de Acidente Previdenciário que consiste num multiplicador variável num **intervalo continuo** de 0,50 (zero virgula cinquenta) a 2,00(dois) calculado anualmente pelo INSS. Em função dessas variáveis será utilizado o percentual da tabela aproximado.

Art. 3º No decorrer da execução contratual, durante o processo de liquidação da despesa, a Diretoria financeira, por suas coordenadorias, deverá realizar a retenção

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

dos valores referentes ao contingenciamento previsto nesta norma.

Parágrafo único. As retenções serão calculadas e liquidadas pela Coordenadoria de Contabilidade de acordo com percentual total das rubricas previsto no art. 2º, § 2º supra, sobre a remuneração pactuada do trabalhador e da trabalhadora. Após, caberá à Coordenadoria de Finanças providenciar os depósitos dos valores retidos na Conta Vinculada.

Art. 4º Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência de encargos trabalhistas dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato, quando da ocorrência de 13º salário, férias, 1/3 de férias, bem como quando da dispensa dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do contrato.

Art. 5º Os valores provisionados na forma do art. 2º, somente serão liberados, por autorização expressa do Tribunal, nas seguintes situações:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato, quando devido;

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados e pelas empregadas vinculados e vinculadas ao contrato;

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

IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

§ 1º Após a liberação de valores contingenciados das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue à Contratada após a data de encerramento da vigência do contrato administrativo, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme entendimento atual do Plenário do CNJ (Ato Normativo no 0011038-09.2018.2.00.0000) e Resolução nº 169/2013, art.14, §4º, alterado pela Resolução nº 301/2019.

§ 2º A solicitação de liberação de valores retidos em conta vinculada, pela empresa contratada, deverá ter a ratificação do fiscal do contrato, que verificará se os todos documentos, inclusive a planilha da empresa, se referem aos empregados e as empregadas efetivamente alocados e alocadas no contrato celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), bem como conferir a data de

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

disponibilização no órgão de cada empregado e empregada que conste da solicitação com sua respectiva categoria profissional. Após, o expediente será encaminhado à Coordenadoria de Contabilidade para aferição dos cálculos visto a expertise exigida.

§ 3º O Tribunal expedirá a **autorização de liberação** que trata este artigo, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada.

§ 4º Nas situações descritas nos incisos I, II e III deste artigo, o Tribunal solicitará ao banco que, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário e da beneficiária, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

Art. 6º No edital de licitação e no contrato devem constar**:**

I - provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores e as trabalhadoras da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

II - previsão de que o pagamento dos salários dos empregados e das empregadas pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados das empregadas, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

III - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5, de xx de xxxx de 2017/SEGES/ME;

IV - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores e as trabalhadoras, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

V - disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados e todas as empregadas;

VI - disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados e suas empregadas, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

VII - disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados e as suas empregadas para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

VIII - quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso "IV" pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

IX - em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no inciso "II", a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

X - os valores provisionados na forma do inciso "I", somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados e pelas empregadas vinculados e vinculadas ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado e empregada vinculado e vinculada ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

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

f) a obrigação da contratada em utilizar o modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços definido pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ, modelo compatível com percentuais das rubricas a serem contingenciadas, disponível no endereço: https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/MPMPCFP/article/view/4874/5022
.

Art. 7º Para operacionalização da conta-depósito vinculada, o Tribunal seguirá as diretrizes do caderno de logística "CONTA VINCULADA" da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, disponível no endereço: https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de
conteudo/cadernosdelogistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Art. 8º Esta Portaria revoga a Portaria-GP nº 639, de 3 de agosto de 2017 e Portaria-GP nº 741, de 11 de novembro de 202, a Portaria-GP nº 130, de 8 de fevereiro de 2023 e entra em vigor a partir do dia 1° de janeiro de 2023.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

ANEXO

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
2.2 - Submódulo	**Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições**											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
GIIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Total do Submódulo 2.2	**34,30%**	**34,80%**	**35,30%**	**35,80%**	**36,30%**	**36,80%**	**37,30%**	**37,80%**	**38,30%**	**38,80%**	**39,30%**	**39,80%**
ITEM	**PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA**											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre o 13º salário	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%
V - Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre férias e adicional de férias	3,81%	3,87%	3,92%	3,98%	4,03%	4,09%	4,14%	4,20%	4,26%	4,31%	4,37%	4,42%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL A CONTINGENCIAR	**29,55%**	**29,65%**	**29,74%**	**29,84%**	**29,94%**	**30,03%**	**30,13%**	**30,23%**	**30,33%**	**30,42%**	**30,52%**	**30,62%**

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de fevereiro de 2023.

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 126599

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/02/2023 17:22 (PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

PORTARIA-TJ - 34442024
Código de validação: 061CED915C
(relativo ao Processo 576322024)
Define critérios para qualificação econômico-financeira a serem utilizados nas contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO,** no exercício de suas atribuições legais e regimentais,
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Os critérios para qualificação econômico-financeira a serem utilizados nas contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Poder Judiciário do Estado do Maranhão - PJMA, ficam estabelecidos nesta portaria.

CAPÍTULO II
DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 2º Para avaliação da capacidade econômico-financeira, podem ser solicitados à licitante:
I – balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício, dos 2 (dois) último s exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, assinados por contador ou por outro profissional habilitado na área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
II – demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
III – declaração de compromissos assumidos que demonstre que 1/12 (um doze) avos dos contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a administração pública, vigentes na data da sessão pública, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, excluídas as parcelas já executadas,conforme Anexo Único;
IV – certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
V – 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.
Parágrafo único.Em todas as contratações, será necessária a apresentação do documento a que se refere o inciso IV deste artigo, salvo excepcionalidade justificada no processo de contratação.

CAPÍTULO III
DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 3º A situação financeira da licitante interessada pode ser comprovada mediante a obtenção dos seguintes indicadores:
I – liquidez geral (LG) = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante);
II – solvência geral (SG) = (ativo total) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante);
III – liquidez corrente (LC) = (ativo circulante) ÷ (passivo circulante);
IV – capital circulante líquido (CCL) ou capital de giro (ativo circulante - passivo circulante);
V – patrimônio líquido (PL).
Parágrafo único. Os indicadores de qualificação econômico-financeira de que tratam os incisos I a V deste artigo podem ser adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Art. 4º Para fins de habilitação econômico-financeira de consórcio de empresas, o cálculo dos indicadores será realizado a partir do somatório dos valores das contas contábeis sintéticas de cadaconsorciado.

CAPÍTULO IV
DA PADRONIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Seção I
Níveis para Aferição da Qualificação Econômico-Financeira

Art. 5º Os níveis para aferição das condições de habilitação econômico-financeira devem ser padronizados segundo osseguintes critérios:
I – nível I de relevância orçamentária: valor anual estimado da contratação até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
II – nível II de relevância orçamentária: valor anual estimado da contratação acima de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e até 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
III – nível IIIde relevância orçamentária: valor anual estimado da contratação acima de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Seção II
Critérios para Utilização ou Dispensa de Indicadores Contábeis

Art. 6º A utilização ou a dispensa de análise de indicadores financeiros nos editais e/ou nos contratos do Poder Judiciáriopara verificação dos requisitos de qualificação econômico-financeira das licitantes devem ser, sempre que possível, padronizadas quanto às características e aos parâmetros orçamentários do objeto a ser contratado.
§ 1º Nas contratações diretas e nas decorrentes de processo licitatório, devem ser utilizados indicadores contábeis com a finalidade de comprovar que a licitante possui recursos econômico-financeiros para a satisfatória execução do objeto.
§ 2º Será dispensada a utilização de indicadores contábeis nas seguintes hipóteses de contratação:
I – por dispensa de licitação para compras em geral, definidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II – exclusiva para micro e pequenas empresas e equiparadas, cujo pagamento será realizado após a entrega e sem obrigação futura;
III – de pessoa física, ainda que na condição de microempreendedor individual – MEI enquadrado na Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006;
IV – para entrega imediata.
§ 3º Nas hipóteses previstas no § 2º deste artigo, excepcionalmente e, a critério da Administração, poderá ser exigida da licitante a comprovação de que possui recursos econômico-financeiros para a satisfatória execução do objeto a ser contratado.
§ 4º Poderá ser dispensada a utilização dos indicadores econômicos a critério da Administração, nas seguintes situações:
I – quando a exigência destes inviabilizar a contratação direta;

II – quando houver restrição de mercado comprovada e a apresentação de documentação contábil ou a utilização de indicadores restringirem indevidamente a participação da maior parte de potenciais licitantes/proponentes.

Seção III

Indicadores Contábeis para Fins de Habilitação Econômico-Financeira

Art. 7º Nas contratações de nível III de relevância orçamentária, os editais e/ou contratos devem exigir os seguintes indicadores para fins de habilitação econômico-financeira:

I – índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) superiores a 1,0 (um).

II – Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta;

III – patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta inicial;

IV – patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do certame**.**

V – justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10%, para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).

Art. 8º Nas contratações de nível IIde relevância orçamentária, os editais e/ou contratos devem exigir os seguintes indicadores para fins de habilitação econômico-financeira:

I – índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) superiores a 1 (um).

II – patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta;

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

IV – justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).

Art. 9º Nas contratações de nível I de relevância orçamentária, os editais/contratos devem exigir os seguintes indicadores para fins de habilitação econômico-financeira:

I – índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) superiores a 1 (um);

II – patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta quando qualquer dos índices de liquidez geral, de liquidez corrente ou de solvência geral for igual ou inferior a 1 (um).

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

IV – justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).

Art. 10. Nas contratações de serviços continuados com predominância de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, enquadradas nos níveis I e II de relevância orçamentária, conforme disposto no art. 5º, serão exigidos, também, a apresentação do Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta.

Art. 11. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

Art. 12. As empresas licitantes criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, hipótese em que não se aplica o disposto na condição anterior.

Art. 13. As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Art. 14. Os documentos exigidos para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira da licitantepoderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do certame**.**

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelaSecretaria-Geral do TJMA.

Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se.

ANEXO ÚNICO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos:		R$
Local e data _____ Assinatura do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas,o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

**Nota 2: ***Consideraâ€•se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item (…) do TR:

a)A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não e superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Consideraâ€•se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b)Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração

apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação a receita bruta,o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 1000 = Valor da Receita Bruta

Desembargador JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 140558

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/09/2024 11:09 (JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO)

Informações de Publicação

169/2024	10/09/2024 às 16:42	11/09/2024

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Responsabilidade e Confidencialidade

Eu, _____, inscrito(a) sob RG nº _____ e CPF nº_____, representante da empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF com o n.º _____, em razão da execução das atividades previstas do Contrato nº _____, firmo o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**, mediante as estipulações consignadas neste instrumento:

1. O subscritor declara expressamente por este ato, ter conhecimento e ciência:

1.1. De que todos os acessos efetuados, trabalhos desenvolvidos, informações manipuladas, arquivos, conteúdos, conexões, acesso remoto, mensagens eletrônicas e acesso à internet, podem ser verificados e auditados pelos servidores efetivos do TJMA com atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio, podendo ainda revogar as autorizações que lhe tenham sido concedidas;

1.2. De que todos os ambientes físicos e lógicos do TJMA são monitorados para garantir a proteção e guarda das informações e dos Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

1.3. De que não deve publicar ou divulgar, por quaisquer meio, segredos ou informações sigilosas que forem acessadas, obtidas ou geradas em decorrência dos serviços contratados, sem permissão prévia e por escrito do TJMA, sendo obrigado a ressarcir as perdas e danos causados ao TJMA, sem prejuízo das penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei. Esse compromisso permanecerá inclusive após o término ou rescisão do vínculo;

1.4. De que quaisquer violações à Política de Segurança, Normas e procedimentos correlatos são passíveis de penalidades administrativas, sem prejuízo de ações legais cabíveis.

2. Este Termo tem natureza irrevogável e irretratável, vigorando a partir da data de sua assinatura.

E por estar de acordo com o inteiro teor deste Termo, o assina nesta data, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

_____
ASSINATURA

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 12 fls)

ETP-DADM - 112025
Código de validação: 3F60E31F0D
(relativo ao Processo 44852025)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Faz-se necessária a disponibilização de serviços técnicos especializados na função de contador para atendimento de demandas da Contadoria do Fórum Sarney Costa, da Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral de Justiça, da Diretoria Financeira, da Diretoria do FERJ e de outros setores a critério do contratante, que necessitam dos conhecimentos desses profissionais.

1.2. Essa demanda se justifica diante da insuficiência desses profissionais no TJMA em face ao grande volume de trabalho acumulado que depende desse tipo de atuação técnica e de não existir previsão a curto prazo de criação de novos cargos, que dependeria de longo processo legislativo, iniciado pelo TJMA, seguindo-se aos Poderes Legislativo e Executivo Estaduais.

1.3. Atualmente, existe uma enorme demanda por cálculos judiciais em processos originários de varas de família, varas cíveis, varas de fazenda pública, etc, o quantitativo de servidores atualmente existente na Contadoria do Fórum Sarney Costa é totalmente insuficiente para o atendimento da demanda de São Luís e de outras comarcas do interior do estado.

1.4. Além disso, a atuação desses profissionais faz-se necessária junto à Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral de Justiça, Diretoria Financeira e Diretoria do FERJ para o desempenho de outras atividades compatíveis com suas áreas de atuação.

1.5. Assim, a contratação em tela justifica-se pela necessidade de garantir eficiência, transparência e accountability, no recebimento e análise das prestações de contas das serventias extrajudiciais, com o objetivo de assegurar conformidade com as normas contábeis, fiscais e jurídicas aplicáveis. Justifica-se também a presente solicitação pelo motivo da Contadoria Judicial do Fórum de São Luís estar sobrecarregada de processos judiciais destinados a elaboração de cálculos judiciais, elevando assim a Taxa de Congestionamento e o Tempo de

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Permanência no setor. Desde setembro de 2017, há um descompasso entre a demanda por cálculos judiciais e a capacidade da Contadoria Judicial do Fórum de São Luís em atender o crescente influxo processual. Portanto, considerando que já foram empreendidos diversos esforços no sentido de aumentar o quadro funcional da Contadoria Judicial do Fórum de São Luís, os quais já foram esgotados, e dado o cenário de urgência frente às crescentes reclamações de jurisdicionados e até mesmo da OAB/MA, vislumbra-se a necessidade de contratação de contadores que exercerão suas atividades sob a coordenação de servidores efetivos do quadro deste TJMA.

1.6. Em 2022, após dois anos em que foram obtidos resultados na redução do acervo processual, percebeu-se uma tendência de elevação da demanda por cálculos judiciais. Para exemplificar, o quantitativo médio de entrada de processos para análise passou de 840 processos por mês em 2021 para a média de 959 processos para análise por mês.

1.7. A tendência de crescimento nas entradas processuais continuou, de forma que, somente no mês de agosto de 2023, aquela Unidade Judicial recebeu o volume recorde de 1.951 processos em um único mês, ou seja, mais do que o dobro da média mensal experimentada em 2022. Para se ter uma noção da escala do aumento vertiginoso da demanda pelos serviços do setor, nos primeiros 8 (oito) meses do ano de 2023 foram recebidos mais processos que o ano 2022, o que se concretizou ao final do ano com recorde de entradas 18.844 processos.

1.8. Entre janeiro e dezembro de 2022 foram recebidos 11.039 processos. Por outro lado, em 2023 ingressaram 18.844 processos na Contadoria Judicial do Fórum de São Luís, e as entradas de processos estão apresentando tendência crescente, caso seja mantida essa média mensal de entrada de 1.486 processos por mês nesta Contadoria.

1.9. Em adição ao estoque atual de problemas, a Contadoria foi surpreendida em 2023 pela expansão de sua área de atuação, que antes prestava serviços apenas para os cálculos que tramitam no 2º grau (Tribunal de Justiça) e na Justiça Comum das Varas do Fórum de São Luís. Por força de Decisão – GCGJ – 4532023 relativo ao processo Digidoc 112892023, aquela Unidade passou a receber também processos oriundos de Juizados, exacerbando ainda mais o volume de trabalho demandado ao setor.

1.10. Entre as consequências nefastas desta situação, hoje há processos que chegam a

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

permanecer 1 (um) ano aguardando análise processual, o que implica não cumprimento do prazo previsto no artigo 524 do CPC, de 1 (um) mês para elaboração de cálculos judiciais. Cumpre destacar que o aumento do tempo de permanência na Contadoria, não afeta somente aquele setor, como também tem impactado negativamente na celeridade judicial dos processos nas Varas demandantes dos serviços.

1.11. Cumpre ainda destacar outra consequência indesejada: a deterioração da imagem da Contadoria Judicial do Fórum de São Luís perante o público externo. Diante da demora na elaboração de cálculos, o setor tem recebido constantes reclamações via Ouvidoria e reclamações da OAB/MA perante a Corregedoria e Presidência do TJMA.

1.12. Portanto, o benefício direto com a contratação em tela será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades, diminuindo o tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos nos setores que serão atendidos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual 2025 do TJMA, porém, dada sua importância e urgência, precisa ser submetida à avaliação do Comitê de Governança das Contratações para sua inserção no PCA 2025, mesmo que fora da fase regular.

3. ÁREA REQUISITANTE RESPONSÁVEL

3.1. Contadoria do Fórum Sarney Costa, Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral de Justiça, Diretoria Financeira, Diretoria do FERJ.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. A contratação em tela harmoniza-se com as necessidades do TJMA, estando alinhada com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário Estadual 2021-2026, no Pilar “Processos e Estrutura”, definido na RESOL-GP-442021.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os profissionais a serem disponibilizados precisam ser graduados em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, ter experiência em cálculos judiciais e perícia contábil, e possuírem, pelo menos, curso de excel intermediário, com capacidade de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Dado o volume de trabalho acumulado na Contadoria do Fórum Des. Sarney Costa, na Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral de Justiça, além da necessidade de inclusão de demandas da Diretoria Financeira, da Diretoria do FERJ, além de outros setores, não há como se definir previamente o quantitativo exato de profissionais a serem disponibiizados. De início, em reunião com o Comitê de Criação da Contadoria Judicial Única do Estado do Maranhão, foi acordada a previsão inicial de 10 (dez) profissionais, com possibilidade de ampliação desse quantitativo até 60 postos, sempre ajustando a necessidade à capacidade orçamentária do TJMA, conforme ATA-GDPSJ-12025. Posteriormente, o quantitativo inicial foi mantido em 10 postos com possibilidade de aumento até o total de 30 postos, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

7. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

7.1. Para atendimento da demanda em tela, vislumbra-se no mercado a possibilidade de adoção de três soluções distintas.

7.1.1. Credenciamento, previsto no inciso XLIII da Lei nº 14133/2021, que consiste “XLIII – credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;”;

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

7.1.2. Terceirização dos serviços para empresa especializada em serviços contábeis, sem mão de obra residente, com os serviços sendo realizados de maneira remota e apresentados ao tomador;

7.1.3. Terceirização dos serviços, com mão de obra residente, em que os serviços são realizados nas dependências e sob a supervisão do TJMA.

7.2. Independentemente de discussão do valor econômico dessas soluções, o uso das duas primeiras já pode ser descartado, considerando a natureza dos serviços a serem realizados, que exigem segurança dos dados dos envolvidos nos processos avaliados, de forma que não se mostra razoável franquear informações sensíveis para serem manuseadas por terceiros em ambiente externo e sem supervisão do TJMA.

7.3. Em razão de suas peculiaridades evidentes, notadamente a imprescindibilidade de atuação presencial e constante dos recursos humanos para alcance dos objetivos a que se destinam, os serviços devem ter natureza continuada e com mão de obra dedicada, ficando impossibilitado outro modelo de prestação.

7.4. Portanto, a solução que se mostra viável tecnicamente é a terceirização dos serviços em tela, para execução com mão de obra residente, sob a supervisão de servidores do TJMA.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da Contratação será indicado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, na forma da PORTARIA-GP-3512024.

8.2. Contudo, tendo por referência o salário-base informado na Convenção Coletiva de 2024 da categoria profissional, aplicados à Planilha de Custos e Formação de Preços que será usada no certame, o valor estimado da contratação seria:

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

MÃO DE OBRA					
Descrição	Quantidade para registro	Quantidade inicial para contratação	Valor unitário	Valor do quantitativo total por mês	Valor do quantitativo total em 18 meses
Posto de trabalho de Contador	30	10	R$ 7.284,64	R$ 218.539,20	R$ 3.933.705,60

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução da demanda como um todo será a contratação de empresa especializada na intermediação de mão de obra, para a prestação de serviços terceirizados na função de contador, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão localizadas em São Luís/MA, conforme determinação do contratante (PJMA).

9.2. Os requisitos, atribuições e experiência profissional do cargo serão fixados no correspondente Termo de Referência.

9.3. A contratação dar-se-á por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14133/2021.

9.4. Os postos de trabalho serão disponibilizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com a respectiva classificação no código brasileiro de ocupações (CBO) e atribuições exigidas.

9.5. A prestação dos serviços que constituem objeto deste ETP não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.6. Devem ser previstas todas as atividades e rotinas necessárias e seus complementos para

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

atender aos objetivos da área requisitante.

9.7. Deverá ser estabelecido Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com pagamento ajustado de acordo com o atingimento dos requisitos e resultados pretendidos com a contratação.

9.8. A contratação deverá ser executada pelo regime de empreitada por preço global, com o devido planejamento e detalhamento das quantidades a contratar.

9.9. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dozoito) meses, sem possibilidade de prorrogação.

9.10. Deverá ser adotado o regime de aprovisionamento de Conta Vinculada para depósito em instituição financeira dos valores referentes a benefícios trabalhistas e previdenciários, diminuindo probabilidade e os impactos do risco de condenação trabalhista subsidiária ou solidária da Administração.

9.11. A opção pelo regime de Conta Vinculada visa a permitir melhor planejamento dos fluxos de caixa da Contratada e da programação orçamentária e financeira de descentralização de créditos e recursos da Contratante, tendo em vista ocorrência de eventual limitação de empenho e movimentação financeira.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. A licitação será por lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para a integralidade do lote.
10.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas no Edital da licitação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Os serviços devem promover a efetividade da atuação do órgão pela manutenção das

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

condições necessárias para o desenvolvimento de sua missão institucional e o desenvolvimento nacional sustentável com respeito ao meio ambiente e responsabilidade social;

11.2. Para garantir economicidade, deverá ser contratado pelo critério do menor preço.

11.3. Para garantir eficácia deverá prever IMR e ampla fiscalização contratual.

11.4. Para garantir eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, deverá demonstrar a continuidade de sua necessidade e sua vantajosidade para eventual prorrogação.

11.5. Os resultados pretendidos referem-se à efetividade da prestação do serviço considerando ainda a sua execução com a máxima qualidade a ser aferida com base no Acordo de Níveis de Serviços a ser definido no Termo de Referência desta contratação.

11.6. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades, notadamente em relação às atividades desempenhadas pela Contadoria do Fórum Des. Sarney Costa e Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral de Justiça. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos nos setores administrativos e técnicos, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Previamente a celebração do Contrato deve ser designada equipe de fiscalização e desenvolvida a capacitação necessária para atuação que permita o emprego dos instrumentos desenvolvidos no processo de contratação para aferição da qualidade e do cumprimento das obrigações.

12.2. Para atendimento aos objetivos da contratação, devem ser adotadas as seguintes diretrizes de planejamento na fase interna desta licitação:

12.2.1. Demandante: Contadoria do Fórum Sarney Costa, Secretaria de Análise de Contas da

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Corregedoria Geral de Justiça, Diretoria Financeira, Diretoria do FERJ.

12.2.2. Modalidade licitatória: Pregão Eletrônico, tipo menor preço, pelo Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza dos serviços a contratar.

12.2.3. Modo de disputa: Aberto/fechado

12.2.4. Regime de execução: Empreitada por preço global, por ser possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados.

12.2.5. Forma de adjudicação do objeto: adjudicação por lote.

12.2.6. Os itens são dimensionados conforme a viabilidade de gestão do objeto, considerando o âmbito de atuação e jurisdição das unidades atendidas e as obrigações decorrentes da gestão do Contrato, para garantir que seja técnica e economicamente viável.

12.2.7. Sistema de Registro de Preços: (x) sim. ( ) não

12.2.8. Critério de aceitabilidade da proposta: Compatibilidade com as especificações técnicas e com os valores unitários e global estimados.

12.2.9. Garantia contratual: Exigida no montante de 5% do valor contratual.

12.2.10.Vistoria: Facultativa, conforme Edital.

12.2.11. Exclusivo ME/EPP: ( ) sim. (X) não.

12.2.12. Cota reserva ME/EPP: ( ) sim. (X) não.

12.2.13. O parcelamento do objeto para criação de cotas reservadas em tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não se configura vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, tornando a contratação técnica e administrativamente inviável.

12.2.14. Subcontratação : ( ) sim. (x) não.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

12.2.15. Participação de Consórcios: ( ) sim (x) não.

12.2.16. Os ambientes de trabalho serão adequadamente organizados pelo contratante, visando otimizar os trabalhos a serem realizados.

12.2.17. Contudo, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, conforme descrito no quadro abaixo, para especificar cada tarefa que se faz necessária antes de dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a situação da empresa vencedora do certame, e apresentá-la à equipe com a qual ela trabalhará durante a vigência contratual.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA/HORA	ATIVIDADE	PARTICIPANTES
Data da assinatura do contrato	Reunião com a empresa vencedora	Gestor do Contrato, fiscais e Responsáveis da Contratada
Data para Contratação formal dos terceirizados	Coleta dos documentos para formalização da contratação dos funcionários	Responsáveis do RH da empresa, e funcionários.
Início da execução do contrato: até quinze dias corridos, a contar da assinatura do contrato.	Reunião com os terceirizados	Gestor do Contrato, fiscais e Responsáveis da Contratada e funcionários
Conforme determinado pelo contratante	Treinamento dos terceirizados, conforme as demandas a serem realizadas.	Servidores do quadro do TJMA e terceirizados.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Faz-se necessária ao TJMA a contratação de ferramenta tecnológica capaz de facilitar e otimizar a realização dos cálculos judiciais.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os possíveis impactos ambientais devem ser diminuídos através da gestão de riscos pela empresa Contratada, que deverá seguir os requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Termo de Referência e orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, a exemplo de racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Considerando os elementos obtidos neste Estudo Preliminar, realizado com a escolha da solução pela contratação de empresa especializada na intermediação de mão de obra, para a prestação de serviços na função de contador, por ter se mostrado uma prática comum pelos órgãos públicos; e como esta solução será baseada em definições de qualidade de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, concluímos como VIÁVEL, técnica e economicamente, a presente contratação.

ARNOBIO SILVA DOS SANTOS
Secretário do Diretor Administrativo
Diretoria Administrativa
Matrícula 101725

SABRINA MAFEI PORTELA
Secretária Judicial da Contadoria - Ent. Final
Secretaria Judicial da Contadoria do Fórum de São Luís
Matrícula 140152

DIEGO DE NAZARE BOUCINHAS VELOSO
Assessor de Desembargador
Coordenadoria de Contabilidade
Matrícula 215525

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/03/2025 15:01 (ARNOBIO SILVA DOS SANTOS)
Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 10/03/2025 17:59 (SABRINA MAFEI PORTELA)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/03/2025 08:39 (DIEGO DE NAZARE BOUCINHAS VELOSO)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 4485/2025
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90.023/2025
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Palácio "Clovis Bevilácqua", Centro, São Luís/MA, doravante denominado **TJMA,** neste ato representado pela Diretora-Geral, **Dra. Ticiany Gedeon Maciel Palácio**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registar o(s) preço(s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada(s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023, de 06 de março de 2023, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Contratação da prestação de serviços terceirizados de Contador, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por Sistema de Registro de Preços (SRP), a fim de atender demandas da Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral da Justiça, da Contadoria do Fórum Desembargador Sarney Costa e de outros setores a critério do contratante**,** conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:	
CNPJ:	**Insc. Estadual:**
Endereço: **Telefone:** **E-mail:**	
Representante legal:	

CPF:	**RG:**

Item	Categoria profissional	Jornada	Quantidade total
01	Contador CBO 252210	40 h	30
Profissionais por posto de trabalho = 1			
Valor unitário R$			
Valor total R$			

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificada no preâmbulo.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições estabelecidas no item 2 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.1. A presente Ata poderá ser cancelada nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O não cumprimento pelo Fornecedor de qualquer umas das obrigações do Termo de Referência ou das condições predeterminadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 14 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará como anexo a esta Ata.

8.2. A contratação com o fornecedor registrado nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

8.2.1. O instrumento de que trata o item acima será assinado no prazo de validade da Ata.

8.3. Compete à Diretoria de Informática e Automação a gestão desta ata.

8.4. A Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de acordo com o inciso IV, do §2º, do artigo 174, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5. Os dados pessoais tornados públicos por esta ata deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no artigo 6º da Lei nº 13709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) durante toda a execução do objeto.

8.6. Para firmeza e validade do pactuado, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços após lida e assinada eletronicamente pelo Diretor de x, xxxxxxxxxxxxx, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxx e pelo representante legal abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/202X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXXX

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio "Clóvis Bevilácqua", Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n° xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº xxxxx/2025, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº xx/202X e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação da prestação de serviços terceirizados de Contador, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por Sistema de Registro de Preços (SRP), a fim de atender demandas da Secretaria de Análise de Contas da Corregedoria Geral da Justiça, da Contadoria do Fórum Desembargador Sarney Costa e de outros setores a critério do contratante, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Categoria profissional	Jornada	Quantidade total
01	Contador CBO 252210	40 h	
Profissional por posto de trabalho = 1			
Valor unitário R$			
Valor mensal R$			
Valor total para 18 meses R$			

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 18 (dezoito) meses, na forma do artigo 106, da Lei 14.133/2021,contado a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R$ xxxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Natureza de Despesa	

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA– DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características das demandas por cálculos em processos judiciais originários das Varas de Família, Cíveis, Fazenda Pública, bem como solicitações para análise das prestações de contas das serventias extrajudiciais e outros.

6.1.1. A execução do contrato deverá iniciar em até quinze dias consecutivos a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.2. **PERFIL EXIGIDO DOS PROFISSIONAIS**

6.2.1. A **CONTRATADA** deverá contratar, sob sua inteira responsabilidade, os empregados a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:

6.2.1.1.Ter idade mínima de 18 anos;

6.2.1.2.Ter no mínimo curso superior concluído em graduação em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC.

6.2.1.3.Ter experiência na elaboração de cálculos de atualização financeira, tributos, prática de cálculos judiciais, seja no serviço público ou privado pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

6.2.1.4.Ter conhecimento básico de microinformática básica: Windows e Office (Word e Excel).

6.2.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.2.1.6. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

6.2.1.7. Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

6.2.1.8. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;

6.2.1.9.Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

6.2.1.10. Ter capacidade comportamental para agir com calma e tolerância;

6.2.1.11. Ter capacidade de se relacionar com pessoas e grupos, por meio de atitudes empáticas e profissionais, agindo com disciplina e urbanidade diante de situações conflituosas e adversas;

6.2.1.12. Ter responsabilidade, organização, atenção, disciplina, polidez, zelo, discrição e presteza.

6.3. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.3.1. Os profissionais alocados nos postos de trabalho para a execução das atividades de Contador desenvolverão suas funções no(s) seguinte(s) endereço(s) e distribuição dos postos de trabalho:

LOCAL	ENDEREÇO
Contadoria do Fórum Des. Sarney Costa	Fórum Des. Sarney Costa - Av. Professor Carlos Cunha, s/nº, bairro Calhau, São Luís/MA.
Secretaria de Análise de Contas da CGJ	Rua Monção, Qd. 35, nº 01, Boa Vista, Via Manhattan Center III, torre 01, Renascença II, São Luís/MA.
Outros locais em São Luís	A critério do CONTRATANTE

6.3.2. Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 18 horas, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

6.3.2.1. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do **CONTRATANTE**, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.

6.4. DAS AUSÊNCIAS LEGAIS

6.4.1. Devido à natureza extremamente técnica do trabalho, que demanda conhecimento

detalhado dos processos de trabalho e dos sistemas utilizados no TJMA, qualquer falta ou ausência poderá ser suprida, a critério do **CONTRATANTE**, por outro profissional, desde que atenda aos requisitos técnicos exigidos. Não havendo cobertura do posto, serão feitas as glosas na nota fiscal.

6.4.2. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o **CONTRATANTE** optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à **CONTRATADA**, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.

6.4.3. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal da empresa **CONTRATADA** o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

6.5. DO REGISTRO DE PONTO:

6.5.1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas, a **CONTRATADA** deverá realizar controle eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto a exemplo do programa - REP-P ou equivalente, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

6.5.2. O **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA** a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

6.5.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto do banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela **CONTRATADA**. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feito os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.

6.5.4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.

6.5.4.1. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa **CONTRATADA** deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho.

6.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

6.6.1. **DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.6.1.1. Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações abaixo:

6.6.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado durante o horário estabelecido;

6.6.1.1.2. Cumprir as normas internas do Órgão;

6.6.1.1.3. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

6.6.1.1.4. Buscar orientação com a fiscalização, por intermédio de preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

6.6.1.1.5. Levar ao conhecimento da fiscalização, por intermédio de preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

6.6.1.1.6. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

6.6.1.1.7. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da **CONTRATANTE**;

6.6.1.1.8. Tratar a todos com urbanidade;

6.6.1.1.9. Observar os preceitos e proibições do código de ética ou equivalente que se refiram ao exercício de sua profissão;

6.6.1.1.10. A todos os profissionais alocados em posto de trabalho na condição de titulares e substitutos serão vedados as seguintes condutas:

6.6.1.1.10.1. Ausentar-se do local sem autorização do Preposto e permanecer no recinto de trabalho fora do horário da prestação de serviço;

6.6.1.1.10.2. Circular listas, abaixo assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim;

6.6.1.1.10.3. Consumir bebidas alcoólicas e drogas ilegais bem como laborar sob efeitos dessas substâncias;

6.6.1.1.10.4. Exercer comércio de qualquer natureza no local de trabalho;

6.6.1.1.10.5. Fraudar ou tentar fraudar a marcação do registro de ponto;

6.6.1.1.10.6. Praticar assédio moral e/ou sexual;

6.6.1.1.10.7. Praticar atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, sobretudo relativas à etnia, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial. Igualmente praticar atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivação;

6.6.2. **DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS**

6.6.2.1. Os serviços serão executados em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características das demandas por cálculos em processos judiciais originários das

Varas de Família, Cíveis, Fazenda Pública, bem como solicitações para análise das prestações de contas das serventias extrajudiciais e outros.

6.6.2.2. São atribuições de todos os empregados da **CONTRATADA**:

6.6.2.2.1. Elaborar cálculos ou elaborar uma certidão de impossibilidade de realizar os cálculos;

6.6.2.2.2. Elaborar cálculos de pensão alimentícia, honorários e outras demandas relacionadas às varas de família;

6.6.2.2.3. Elaborar cálculos tendo instituição financeira como parte: Planos econômicos (Expurgos inflacionários), Cartão de crédito consignado, Revisão contratual, consignações ou devolução de taxas e tarifas;

6.6.2.2.4. Elaborar cálculos relacionados a construtoras, incluindo aspectos como atraso na entrega da obra e outros tipos de indenizações;

6.6.2.2.5. Elaborar cálculos referentes aos danos morais, materiais, em valor fixado ou sob a forma de pensão mensal, honorários e lucros cessantes;

6.6.2.2.6. Realizar cálculos para a revisão de contratos entre empresas e terceiros, incluindo contratos de locação de imóveis, planos de saúde, serviços de concessionárias de energia e água, empresas de telecomunicação, instituições de ensino, companhias aéreas, agências de turismo e outros;

6.6.2.2.7.Elaborar cálculos para a busca e apreensão de bens, bem como para ações monitórias ou execução de títulos extrajudiciais;

6.6.2.2.8. Elaborar cálculos de benefícios Previdenciários do INSS, aposentadoria por morte, aposentadoria por acidente de trabalho, pensão por morte, revisão de proventos e outros;

6.6.2.2.9.Elaborar cálculos de danos morais, danos materiais, lucros cessantes e outras espécies de indenizações, honorários, honorários de defensor dativo, entre outros;

6.6.2.2.10. Elaborar cálculo para execução de títulos extrajudiciais, ações monitórias e ações que versem sobre convênio entre entes públicos;

6.6.2.2.11. Elaborar cálculos de ações trabalhistas ou de natureza remuneratória de servidores públicos tais como: desvio de função, reintegração ao cargo, isonomia salarial, horas extras, conversão em pecúnia de licença prêmio e férias não gozadas, abono de permanência, adicionais de insalubridade/periculosidade, adicional noturno, gratificações e vantagens estaduais e municipais, entre outros;

6.6.2.3. As atribuições dos postos de serviço não são exaustivas, comprometendo-se a **CONTRATADA** a realizar todos os cálculos que se façam necessários para a adequada execução do objeto.

6.7. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO E FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2. A utilização dos CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA. Os **indicadores mínimos de desempenho** para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

Itens	**Adequação do serviço à qualidade esperada** **Contrato nº _____/Contratada:_____/mês: _____/ano:**					
	Atividades Relevantes	**Sim**	**Parcialmente**	**Não**	**Não se Aplica**	**Obs**
01	Apresenta os contracheques e registros de ponto dos funcionários					
02	Manter plena regularidade fiscal e trabalhista, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos e encargos					
03	Entrega vale-transporte aos funcionários para viabilizar seu deslocamento ao trabalho durante todo o mês					
04	Manter canal de comunicação que viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato. Atender / responder às convocações da fiscalização quando demandado					
05	Garantir o cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela Fiscalização CONTRATANTE					
06	Garantir que todos os profissionais atuantes no contrato atendam às exigências contratuais e legais.					

07	Garantir a quantidade de funcionários contratados para cada posto					
08	Garantir Preposto na gestão do contrato					
	TOTAL					
	Atividades Críticas	**Sim**	**Parcialmente**	**Não**	**Não se Aplica**	**Obs**
9	Efetuar o pagamento dos salários e benefícios aos funcionários nas datas estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e no contrato					
10	Manter sem lacunas de recolhimento/ lançamento os extratos individualizados de FGTS e Previdência Social dos funcionários					
	TOTAL					

7.4. A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da nota fiscal.

7.5. Dentre os itens relacionados acima, apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da nota fiscal, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

Itens avaliados	**Quantidade de itens “sim” e “não se aplica”**	**Adequação ao pagamento**
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

7.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal devidamente discriminada, contendo no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta-corrente).

7.7. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o

serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

7.8. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

7.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços os seguintes documentos para conferência:

7.9.1. Folha de Pagamento e respectivos comprovantes de pagamentos individualizados aos empregados, referentes ao mês da prestação dos serviços;

7.9.2. Guias de Recolhimento do FGTS (GRF), deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da execução dos serviços;

7.9.3. Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP com todos os relatórios do Sistema SEFIP, deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da prestação dos serviços;

7.9.4. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

7.9.5. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra;

7.9.6. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

7.9.7. Relação de Tomador/Obra – RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa);

7.9.8. Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra;

7.9.9. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social;

7.9.10. Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da execução dos serviços, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

7.9.11. Relatórios que comprovem a concessão dos direitos de alimentação, transporte e outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, quando for o caso.

7.9.12. Registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços;

7.9.13. Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 8.302/2014, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011, Certidão de Débitos Relativos a Tributos Estadual, Municipal e Distrital;

7.9.14. Comprovantes dos pagamentos das férias, 13º salários e das verbas rescisórias, quando ocorrerem;

7.9.15. Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de "Retenção para a Seguridade Social", bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de "ISS a ser recolhido por substituição tributária", conforme legislação vigente;

7.9.16. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do **CONTRATANTE**;

7.9.17. Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais;

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após atestar que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato, emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.2. A retenção cautelar de pagamentos é medida excepcional e deverá ser fundada em razões justificadas nos autos do processo de fiscalização, liquidação e pagamento.

8.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento do Termo de Recebimento Definitivo.

8.4. A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

8.5. O **CONTRATANTE** está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições Previdenciárias quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**, deduzindo das notas fiscais devidas os referentes valores;

8.5.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas e as relativas ao FGTS, pela **CONTRATADA**, poderá ensejar o depósito em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato.

8.7. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados.

8.8. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e neste contrato.

8.9. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

8.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

8.11. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.14. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselha o pagamento será devolvida à **CONTRATADA**, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

8.15. As notas fiscais deverão ser encaminhadas via e-mail: divprotocolo@tjma.jus.br com cópia para o fiscal do contrato.

8.16. 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 acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso
I = i/365I = 0,06/365I = 0,00016438
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

8.17. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

8.18. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

CLÁUSULA NONA – DA CONTA-VINCULADA

9.1. Em razão do disposto no art. 18 da IN SEGES/MP Nº 5/2017, na Resolução no 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. No 169/CNJ) e na Portaria-GP nº 148/2023, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e Previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

9.2. Serão retidas dos pagamentos mensais da empresa **CONTRATADA** e depositadas em banco oficial, o somatório das provisões dos encargos trabalhistas das rubricas de: as provisões de

encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

9.2.1. Os depósitos a que alude o caput serão efetivados em CONTA DEPOSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO — aberta em nome da **CONTRATADA** e por Contrato, unicamente para essa finalidade, cuja movimentação somente será possível após autorização do Tribunal.

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

9.2.2.1. Os percentuais de GIIL/RAT = (RAT X FAP) devem ser arrendondados conforme percentual descrito na tabela.

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
2.2- Submódulo	**Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições**											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
GIIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Total do Submódulo 2.2	**34,30%**	**34,80%**	**35,30%**	**35,80%**	**36,30%**	**36,80%**	**37,30%**	**37,80%**	**38,30%**	**38,80%**	**39,30%**	**39,80%**
ITEM	**PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA**											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre o 13º salário	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%
V - Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre férias e adicional de férias	3,81%	3,87%	3,92%	3,98%	4,03%	4,09%	4,14%	4,20%	4,26%	4,31%	4,37%	4,42%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL A CONTINGENCIAR	**29,55%**	**29,65%**	**29,74%**	**29,84%**	**29,94%**	**30,03%**	**30,13%**	**30,23%**	**30,33%**	**30,42%**	**30,52%**	**30,62%**

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

9.4. Os valores provisionados na forma do item “9.2”, somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

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

9.5. Após o pagamento das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue à **CONTRATADA** após a data de encerramento da vigência do Contrato administrativo, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e Previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme entendimento atual do Plenário do CNJ (Ato Normativo no 0011038-09.2018.2.00.0000) e Resolução CNJ nº 169/2013, art. 14, §4º, alterado pela Resolução CNJ nº 301/2019.

9.6. O pedido de liberação de valores da conta vinculada será encaminhado ao fiscal do Contrato que verificará se os documentos encaminhados se referem aos empregados alocados pela empresa **CONTRATADA** no Tribunal, bem como conferir a data de início da prestação de serviço de cada empregado que conste da solicitação. Após, o expediente será encaminhado à Coordenadoria de Contabilidade para aferir a regularidade dos valores.

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

9.8.Nas situações descritas nos itens 9.4.1, 9.4.2 e 9.4.3, o Tribunal solicitará ao banco que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

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

CLÁUSULA DEZ – DA REPACTUAÇÃO

10.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pelo licitante.

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

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

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

10.5. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a **CONTRATADA** deverá deixar consignado o seu direito expressamente no termo aditivo.

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

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

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

10.9. A solicitação de repactuação será respondida pela **CONTRATANTE** no prazo mínimo de 30 dias úteis, contados da data de protocolo do pedido, acompanhado da documentação necessária, junto ao setor responsável pela análise.

10.10. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato;

11.2. Acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo supervisor/preposto da **CONTRATADA**;

11.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

11.6. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, às penalidades previstas no Edital;

11.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

11.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer funcionário ou preposto da empresa **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

11.9. Encaminhar à **CONTRATADA** correspondência comunicando, conforme a sua necessidade, a quantidade de postos e funções a serem disponibilizados;

11.10. Fiscalizar livremente os serviços contratados, não eximindo a **CONTRATADA** da total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

12.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comprovando mensalmente a regularidade fiscal, Previdenciária e trabalhista, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

12.3. Manter, durante toda a execução do contrato, o preenchimento da cota de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, conforme previsão em lei;

12.4. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço;

12.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do **CONTRATANTE**, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

12.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.

12.7. Comunicar à Administração do **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

12.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

12.10. Refazer os serviços que, a juízo do representante do **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.11. Recrutar, selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

12.12. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

12.13. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do **CONTRATANTE**;

12.14. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá;

12.15. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

12.16. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

12.17. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

12.18. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

12.20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

12.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência;

12.22. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

12.23. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do **CONTRATANTE**, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

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

12.24.1. A **CONTRATADA** deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento do item 12.24.

12.25. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal;

12.26. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

12.27. Efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária localizada na cidade ou na região metropolitana na qual os serviços estejam sendo prestados, ou, a critério do empregado, em localidade de sua preferência;

12.28. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

12.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;

12.30. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, Previdenciários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

12.30.1. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.31. Autorizar a Administração do TJMA, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições Previdenciárias quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**, deduzindo das notas fiscais devidas os referentes valores;

12.31.1. Quando não for possível a realização desse pagamento pela própria Administração, esses valores poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e dos encargos Previdenciários;

12.32. Apresentar os termos de rescisão dos contratos de trabalho ou comprovante de quitação de obrigações trabalhistas e Previdenciárias e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços;

12.33. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do TJMA, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

12.34.Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao **CONTRATANTE**, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do **CONTRATANTE**;

12.34.1. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da **CONTRATADA**, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.

12.34.2 Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do **CONTRATANTE**;

12.35. Encaminhar ao **CONTRATANTE** cronograma de férias com no mínimo 2 (dois) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;

12.35.1. No mês em que houver funcionário de férias, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE** para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;

12.35.2. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

12.36. A **CONTRATADA** deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

12.36.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

12.36.2. Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**;

12.36.3. Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;

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

12.36.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

12.37. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do **CONTRATANTE**, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto a instituição financeira oficial;

12.38. Apresentar, além da documentação descrita no item 15.3 e 15.4 qualquer documento que auxilie a comprovação de cumprimento de encargo contratual, quando solicitado pelo fiscal do contrato.

12.39. A **CONTRATADA** deverá assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo IV), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal;

CLÁUSULA TREZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo **a 5% do valor do contrato:**

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) seguro-garantia;

c) fiança-bancária;

c.1) A fiança-bancária deverá ser emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil (Resolução BC 4.122, de 2/08/2012).

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Multas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

c) prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

d) Obrigações trabalhistas e Previdenciárias não honradas pela **CONTRATADA**;

e) Verbas trabalhistas rescisórias inadimplidas.

13.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 13.2, observada a legislação que rege a matéria.

13.4. O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

13.4.1. caso fortuito ou força maior;

13.4.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

13.4.3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

13.4.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

13.5. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, contado do primeiro dia útil após a divulgação do contrato no PNCP.

13.6. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

13.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 13.5 e 13.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.8. Nas modalidades de seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia contratual deverá englobar a vigência do contrato mais 90 (noventa) dias, após o seu término.

13.9. Na modalidade de caução em dinheiro, o valor será atualizado monetariamente, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição financeira em que for realizado o depósito. A liberação da quantia depositada ou do saldo remanescente ocorrerá 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

13.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.11. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.12. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 13.13.

13.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da **CONTRATADA**, no momento da assinatura do Termo Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no PNCP.

13.14.1. Caso o endosso não seja apresentado no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação no PNCP, será considerado atraso na entrega, mesmo que apólice tenha sido emitida dentro do prazo exigido no contrato.

13.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 13.7.

13.15. No caso de rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, a garantia será executada para ressarcimento ao TJMA dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a **CONTRATADA** a outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

13.16. O TJMA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.16.1. O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo TJMA quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

13.17. A garantia será considerada extinta:

I- com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II- com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 13.8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

13.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

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

13.20. A **CONTRATADA** autoriza o TJMA a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao **CONTRATANTE** ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI -praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII -praticar ato lesivo previsto no art. art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações descritas no subitem 14.1, as seguintes sanções:

I – advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição

de penalidade mais grave;

II - multa moratória de 0,6% a 3,2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

TABELA 1

Grau de severidade	Percentual e base de cálculo
1	0,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
2	0,8% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
3	1% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
4	1,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.
5	3,2% ao dia ou por ocorrência sobre o valor mensal do contrato OU, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerando o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.

TABELA 2

INFRAÇÃO			
Item	**Conduta**	**Grau de severidade**	**Incidência**
1	Permitir Situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	5	Por empregado e por dia

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração	3	Por serviço e por dia
5	Retirar, sem anuência prévia do CONTRATANTE, funcionários do serviço durante o expediente	3	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de prestador terceirizado sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
7	Fornecer informação falsa de serviço	5	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	1	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do gestor/fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento	2	Por ocorrência
13	Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	1	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer regras do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização ou Administração	3	Por item e por ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato	1	Por dia
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado	2	Por ocorrência e por empregado

17	Efetuar o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente	5	Por dia
18	Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato	2	Por ocorrência e por dia

III - Multa moratória de 0,07%, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, observado o máximo de 2%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, podendo ser substituída por impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, na hipótese de o atraso na assinatura do contrato, decorrente da não entrega do seguro-garantia provocar a solução de continuidade do objeto, por culpa exclusiva da adjudicatária.

IV. Multa moratória de 0,05%, por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor correspondente a trinta dias, em caso de atraso na assinatura dos documentos para abertura da conta-depósito vinculada;

V. multa compensatória de 20% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do **CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato;

VI. multa compensatória de 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do **CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a rescisão unilateral do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021;

VII. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se configuradas as infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II, III e IV do subitem 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VIII. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V, VI, VII, VIII e IX do subitem 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do mesmo subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso III do subitem 14.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do TJMA, quando couber.

14.4. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14133/2021..

14.5. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.10. Os valores das multas aplicadas, observada a seguinte ordem, serão:

I - descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

II - recolhidos voluntariamente por meio de transferência para conta especificada pelo TJMA e demonstração do respectivo comprovante;

III - descontados do valor da garantia prestada, se for o caso;

IV - cobrados judicialmente.

14.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA QUINZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As atribuições do gestor e dos fiscais do contrato estão definidas na RESOL-GP-108 de 18 de outubro de 2024, publicada em DJE do dia 23/10/2024 https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes_2024resolucao_gp_n_108_de_18_de_outubro_de_2024_23_10_2024_13_22_30.pdf.

15.2. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o **CONTRATANTE** designará por portaria específica os servidores para executarem as funções de gestor, fiscal administrativo e fiscal técnico.

15.3. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.3.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.3.6. A **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15.3.7. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.3.7.1. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento devidamente assinado por seu representante legal. Neste documento deverão ser informados os contatos do preposto tais como telefone, endereço eletrônico, número de contato por aplicativo de mensagens instantâneas bem como a indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado

15.3.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a **CONTRATADA** designar outro empregado para o exercício da atividade.

15.3.9. O **CONTRATANTE** poderá convocar o preposto ou representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.3.10. As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** convocará o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

15.3.12. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

15.3.13. Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.3.14. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

15.3.15. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da **CONTRATADA** junto ao SICAF.

15.3.16. Serão exigidos a certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15.3.17. O **CONTRATANTE** poderá condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

15.4. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

15.4.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.4.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

15.4.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

c) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços; e;

d) declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.4.2.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

c) certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.4.2.3. quando solicitado pelo **CONTRATANTE** e no prazo fixado, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

a) registro de ponto;

b) recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e Previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

g) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

h) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

i) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o **CONTRATANTE**;

j) cópia dos contracheques dos empregados;

k) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.4.2.4. A **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição Previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.4.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a **CONTRATADA** deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

15.4.3.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

15.4.3.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

15.4.3.3. Não haverá pagamento adicional pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

15.4.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.4.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, os documentos elencados no subitem 15.4.2.1 acima deverão ser apresentados.

15.4.6. O **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.4.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, Previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

a) O **CONTRATANTE** poderá conceder prazo 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 de correção.

b) não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de quinze dias, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à **CONTRATADA**, observado o item 13.2.

c) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

d) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

15.4.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições Previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.4.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

15.4.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e Previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.4.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.4.11.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados poderão ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela **CONTRATADA** e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a **CONTRATADA**;

15.4.11.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da nota fiscal):
a) Deve ser consultada a Situação da empresa junto ao SICAF;

b) Serão exigidos a certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, certidão municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

c) Deverá ser exigida comprovação de que a **CONTRATADA** mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei. nº 14.13/2021.

15.4.11.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do **CONTRATANTE** dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

15.4.11.4. O **CONTRATANTE** deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições Previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

15.5. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

15.5.1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.5.2. Em hipótese alguma será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.5.3. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.5.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA**, de acordo com as regras previstas no Contrato.

15.5.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.5.7. A fiscalização 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 art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA DEZESSEIS– DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

16.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos serviços; e

16.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

16.3**.** Restará configurado o recebimento provisório dos serviços contínuos pela verificação do cumprimento, pela **CONTRATADA**, das rotinas, condições e exigências de caráter técnico, inclusive as alusivas a níveis de desempenho e à qualidade da prestação dos serviços.

16.4. O recebimento definitivo deverá evidenciar, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o adimplemento, pela **CONTRATADA**, das obrigações fiscais, sociais, Previdenciárias e trabalhistas relacionadas ao contrato.

16.5. A conformidade trabalhista e previdenciária deverá contemplar, pelo menos, a regularidade do adimplemento de salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, recolhimento do INSS e dos depósitos do FGTS e observar:

a) a obrigação relativa ao vale-transporte e o auxílio-alimentação deverá ter por referência o mês subsequente ao da prestação dos serviços, quando for o caso;

b) a obrigação relativa ao recolhimento do INSS e dos depósitos do FGTS deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da prestação dos serviços; e

c) a obrigação relativa ao adimplemento dos salários deverá ter por referência o mês da prestação dos serviços.

16.6. Para o recebimento definitivo relativo ao primeiro mês da prestação de serviço, ficará dispensada a conformidade relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS.

16.7. Os meses de referência da conformidade trabalhista e previdenciária referidos poderão ser alterados, mediante autorização do titular da unidade fiscalizadora, se houver circunstâncias que justifiquem a medida, inclusive análise de riscos e ações de racionalidade administrativa.

16.8. A informação relativa ao adimplemento das obrigações fiscais pela **CONTRATADA**, que deverá constar no Termo de Recebimento Definitivo para qualquer espécie de serviço, consistirá em certidão que demonstre a regularidade perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e INSS), FGTS e CND Trabalhista.

16.8.1. Eventual constatação de irregularidade fiscal cometida pela **CONTRATADA** durante a execução do contrato não autorizará a retenção de pagamentos, integral ou parcial, pelos serviços regularmente prestados.

16.9. Na hipótese tratada no subitem 16.8.1, o **CONTRATANTE** deverá adotar medidas e definir prazo, junto à **CONTRATADA**, visando ao saneamento das pendências fiscais, sem prejuízo, se infrutífero o resultado das diligências adotadas, da comunicação aos respectivos arrecadadores, da apuração de responsabilidade e da descontinuidade do contrato.

16.10. O Termo de Recebimento Definitivo concretizará o ateste do cumprimento da prestação mensal dos serviços, prestando-se à liquidação da respectiva despesa.

CLÁUSULA DEZESSETE – MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;

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

CLÁUSULA DEZOITO – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei 13.709/2018)

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

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

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

18.5. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

18.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado

ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

19.1. A adoção de uma postura sustentável por parte da Administração Pública é imprescindível. De acordo com o artigo 5º da Lei nº 14133/2021, o desenvolvimento nacional sustentável é um princípio que rege as contratações públicas, segundo o qual é imperioso avaliar, dentro dos serviços a serem contratados, quais as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente devem ser adotados.

19.2. Nas contratações com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, a **CONTRATADA** reservará, no mínimo, 8% das vagas para mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar, nos termos do Decreto 11430/2023;

19.3. Em atenção ao ATO PRESIDÊNCIA-GP- nº 72, de 10 de Outubro de 2022, a **CONTRATADA** também proporcionará vagas reservadas para egressos do sistema prisional.

19.4. O licitante deverá observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, de modo a proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em observância ao disposto no art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 540/2023.

19.4.1. Caso o percentual estabelecido no subitem anterior não seja observado, a **CONTRATADA** deverá apresentar as devidas justificativas.

19.5. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução n. 37/2022 que institui o Plano de Logístico Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão – PLS-PJMA, para o período de 2021 a 2026. Ante o exposto, a empresa deverá:

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

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

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

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

CLÁUSULA VINTE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina a Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

20.2. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14133/2021

20.3. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

24.1. Da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

24.1.1. As partes declaram que têm ciência da existência da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, inclusive dos instrumentos e dos canais disponíveis para garantir sua efetividade.

24.1.2. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos funcionários e/ou aos colaboradores que atuam, diretamente, nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão dos instrumentos e dos canais disponíveis acerca da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

24.1.3. Atos em desacordo com a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, implicarão penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicadas as seguintes sanções: censura, advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 221 e 228 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6107/94); no art. 7º do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Resolução nº 50/2010); no inciso XXI, art. 35 do Regimento Interno; no art. 32 do Código de Normas da Corregedoria.

CLÁUSULA VINTE E CINCO – DA RESERVA DE VAGAS

25.1 Nas contratações com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, a **CONTRATADA** reservará, no mínimo, 8% das vagas para mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar, nos termos do Decreto 11430/2023;

25.2. A **CONTRATADA** deverá observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, de modo a proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em observância ao disposto no art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 540/2023.

25.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, absorver durante a execução do contrato, pessoas egressas do sistema prisional no mercado de trabalho em percentual não inferior a 5% (cinco por cento) das vagas, em cumprimento ao Ato da Presidência - GP no 72, de 10 de outubro de 2022 e Lei Estadual no. 10.182/ 2014.

25.4. A **CONTRATADA** deverá comprovar o cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991;

CLÁUSULA VINTE E SEIS – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

26.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021.

26.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n° 4485/2025 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, o Edital PE (SRP) XX/2025, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E SETE – DA PUBLICAÇÃO

27.1 O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

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

CLÁUSULA VINTE E OITO – DO FORO

28.1 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 de inteiro teor.

São Luís, XX de XXXX de 2025.

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do TJMA
CONTRATANTE
(assinado eletronicamente)

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Empresa
CONTRATADA
(assinado eletronicamente)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

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

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

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

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

(…)

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

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

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

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Nome e Assinatura do Representante Legal

_____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R$_____

Local e data:_____

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item **10.10.5.** do edital.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos *}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$