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_1(
.

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 = (6 / 100) I = 0,00016438
365 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)