TJMA TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO	**PODER JUDICIÁRIO** **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO** Coordenadoria de Licitação	**Processo nº 72.888/2024**

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAÇÃO DE ATENDIMENTOS NAS ÁREAS DE SERVIÇO SOCIAL, MEDICINA – ESPECIALIDADE PSIQUIATRIA E PSICOLOGIA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA DE ÁREA DA SAÚDE MENTAL, NO NÚCLEO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO (NUAPSI)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO	R$ 209.016,77
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 02/06/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	17/06/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

a) É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.

b) A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços https://www.gov.br/compras/ e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)

c) Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.027/2025 – SRP

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília), do dia 17 de junho de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitação, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **ITEM/GRUPO**, para **REGISTRO DE PREÇOS,** regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelo Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber), pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para contratação de serviços contínuos especializados para prestação de atendimentos nas áreas de Serviço Social, Medicina – especialidade Psiquiatria e Psicologia para atuação na área de área da saúde mental*,* no Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário do Maranhão (NUAPSI), conforme especificações e condições do Edital e anexos.

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

2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação de acordo com tabela abaixo e estimativa de custos, documento DESPACHO-CMEP – 972025.

Item (A)	**Carga-horária semanal (B)**	**Quantidade total para registrado (C)**	**Profissionais por posto de trabalho (D)**	**Valor unitário do posto (E)**
01	20 horas (segunda a sexta)	03	01	R$ 23.684,71
Categoria profissional Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra				

Grupo 01

Item (A)	**Carga-horária semanal (B)**	**Quantidade total para registrado (C)**	**Profissionais por posto de trabalho (D)**	**Valor unitário do posto (E)**
02	30 horas (segunda a sexta)	04	01	R$ 10.380,44
Categoria profissional Prestação de serviços de Assistente Social				

03	30 horas (segunda a sexta)	08	01	R$ 12.055,11
Categoria profissional Prestação de serviços de Psicólogo(a)				

2.2. Em virtude da ausência de salário definido em instrumento coletivo para os profissionais de medicina, para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, para fins de fixação de salário, foi considerada a média dos salários-base praticados junto a órgãos da Administração Estadual e do Sistema de Justiça, conforme pesquisa em anexo.

a) Médico Psiquiatra (20 h/semanais): valor do salário-base – R$ 10.158,31 (dez mil, cento e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos), sendo utilizado como parâmetro o vencimento inicial do Analista Judiciário – Médico Psiquiatra do TJMA (classe A, padrão 1);

b) Assistente social (30 h/semanais): valor do salário-base – R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), sendo utilizado como parâmetro a remuneração de Assistente Social com Contrato por prazo determinado da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP MA);

c) Psicologo (30 horas semanais): valor do salário-base – R$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais) sendo utilizado como parâmetro a remuneração de Psicologo com Contrato por prazo determinado da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP MA);

2.2.1. O salário-base dos profissionais não poderá ser inferior ao informado acima.

d) Valor médios dos insumos conforme planilha de custo em anexo.

Item	Descrição	Quantidade total
Jaleco	Cor branca, manga 3/4, em tecido gabardine, com identificação (na cor azul) do nome e função do profissional.	15 unidades
Crachá de identificação	Material PVC, formato retangular, espessura 76mm, tamanho 8,6x5,5 cm, com cordão. Frente: logotipo da empresa, fonte legível, com foto recente e visível do portador, nome do portador em destaque, função exercida. Atrás: nome da empresa, nome completo do portador, e número do CPF	15 unidades

d.1) O item jaleco deverá ser submetido amostra do modelo, cor e qualidade do tecido para aprovação.

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

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

2.2.3. Para o cálculo do valor de auxílio-alimentação e transporte e demais benefícios, foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 do SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO MA - CCT 2025 (registro no MTE: MA000098/2025) e Termo Aditivo da CCT 2025 (registro no MTE: MA000112/2025). Disponíveis em: https://seeacslz.com.br/

2.2.4. O percentual máximo de custos indiretos definido é 5% (cinco por cento) e o percentual máximo da margem de lucro terá o valor de 10% (dez por cento). A cotação de percentuais irrisórios ou iguais a zero deverá ser previamente justificada pelas licitantes, cabendo a equipe de apoio do agente de contratação analisar a pertinência da justificativa;

2.2.4.1. Respeitado o resultado da soma dos limites máximos definidos, os licitantes poderão cotar percentuais para os custos indiretos e margem de lucro fora dos patamares definidos no item acima, conforme Acórdão n. 408/2019 - TCU - Plenário.

2.2.5. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

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

Unidade Orçamentária: 04901 – Fundo Especial do Poder Judiciário
Função: 02 - Judiciaria
Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional
Natureza da despesa: Outras despesas de pessoal decorrentes de contrato

2.4. O Item 1 não será de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor estimado do contrato, inicialmente previsto para 12 (doze) meses, excede o limite estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

3.2. não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

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

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

a) valor unitário e total dos itens;

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

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

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

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

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

4.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

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

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

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário dos itens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Declaração de cumprimento dos requisitos de sustentabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

9.2.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

9.4. Será desclassificada a proposta:

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

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

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

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

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

f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

g) que contiver vício insanável.

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

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

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

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

10.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

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

10.10.5. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do certame. Devem ser excluídas as parcelas já executadas. O modelo de declaração consta no Anexo VI do edital;

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

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

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

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

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

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

10.11. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

e) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

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

10.11.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.11 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

16. DA SUSTENTABILIDADE

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

16.2. Considerando a relevância do cumprimento dos normativos internos, cabe-nos ressaltar que o objeto deste Termo de Referência não dispõe de um elevado quantitativo de profissionais para contratação, bem como a especificidade do objeto e serviços descritos no NUAPSI não se enquadrariam para aplicação dos seguintes atos: ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 72, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022, que regulamenta no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão a Política Estadual Começar de Novo que se traduz na reinserção de pessoas egressas do sistema prisional no mercado de trabalho e do ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 48, DE 8 DE JULHO DE 2022 que determina que, nos contratos firmados entre o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e as empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar.

16.3. 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.

16.4. 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:

16.4.1. 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;

16.4.2. 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.

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

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

16.5. A **CONTRATADA** deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

16.6. A **CONTRATADA** deverá proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federais, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos respectivos fornecedores;

16.7. A **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento dos critérios e práticas orientadas pelo Plano de Logística Sustentável 2021/2026 (PLS do TJMA) e pelos parâmetros referenciais oferecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Setembro de 2023, da Advocacia-Geral da União.

17. GARANTIA

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

18. DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Ata de Registro de Preços (ARP).

18.1.1. Da vigência:

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

18.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.2.11. O pedido consulta a que se refere o item 18.2.6 deverá ser encaminhada à Coordenadoria de gestão de Contratos do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail): coordcontratos@tjma.jus.br, telefone (98) 2055-2017 / 2018.

19. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

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

19.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponível no endereço Eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua regravação.

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

22.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências (com vistas ao saneamento na proposta de preços ou nos documentos de habilitação do licitante convocada) ou suspensão para análise de proposta ou documentação de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.14. Anexos:

22.14.1. Do edital:

22.14.1.1. Anexo I – Termo de Referência (TR)

22.14.1.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

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

22.14.1.4. Anexo IV – Minuta de Contrato

22.14.1.5. Anexo V – Declaração de Inexistência de Nepotismo

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

22.14.2 Do termo de referência (TR):

22.14.2.1. Anexo I - Planilha de custos e formação de preços;

22.14.2.2. Anexo II – Pesquisa de Mercado;

22.14.2.3. Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados - IMR

22.14.2.4. Anexo IV – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

São Luís, 29 de maio de 2025.

KATIA ARAUJO GONCALVES:108159
Assinado de forma digital por KATIA ARAUJO GONCALVES:108159
Dados: 2025.05.24 23:44:36 -03'00'

Kátia Araujo Gonçalves
Pregoeira Oficial do TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 76 fls)

TR-COSAUDE - 52025
Código de validação: CB084CE379

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. É objeto deste Termo de Referência (TR) a contratação de serviços contínuos especializados para prestação de atendimentos nas áreas de Serviço Social, Medicina – especialidade Psiquiatria e Psicologia para atuação na área de ***área da saúde mental,*** no Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário do Maranhão (NUAPSI), localizado **na cidade de São Luís-MA**, referente ao acolhimento e acompanhamento com vistas à prevenção de agravos e doenças e promoção da saúde mental de magistrados(as), servidores(as), residentes e estagiários(as) do Poder Judiciário, buscando o bem-estar e a qualidade de vida, conforme especificações, quantitativos e condições descritas.

2. DA UNIDADE REQUISITANTE E TÉCNICA

2.1. Gabinete da Diretoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA).

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por **ITEM/GRUPO**, na hipótese do Art. 28, da Lei nº 14.133, de 1º de **abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).**

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Visa a contratação de empresa especializada para desempenho de apoio técnico

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

no Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário do Maranhão (NUAPSI) com a prestação de serviços assistenciais na área da saúde mental, em sede localizada na cidade de São Luís-MA, a fim de ofertar serviços contínuos que preconizam a prevenção, promoção e o tratamento em saúde mental, oferecendo acolhimento e acompanhamento técnico especializado, com vistas à prevenção de agravos e doenças, bem como à promoção da saúde mental de magistrados(as), servidores(as), residentes e estagiários(as) do Poder Judiciário.

4.2. Justifica-se a contratação dos serviços assistenciais na área da saúde mental para garantir a prevenção primária em saúde mental a partir de intervenções que evitam o surgimento de transtornos específicos.

4.3. Conforme dados de relatório de afastamentos, ano 2023, da Divisão Médica do TJMA, os transtornos mentais e comportamentais ocuparam a 7ª posição entre as doenças mais prevalentes nos afastamentos.

4.4. A Divisão Psicossocial do TJMA, unidade que tem como missão prestar assistência psicossocial aos magistrados e servidores, conta atualmente com 5 analistas judiciários, sendo 3 de Psicologia e 2 de Serviço Social, não dispondo de Analista Judiciário - Psiquiatria. Na estrutura de servidores, atualmente o PJMA dispõe de 1 (uma) Analista Médica Psiquiatra que, em atenção à sua especialidade, atua como consultora na Junta Médica do TJMA, impossibilitando-lhe de assistência plena a todos que a demandam, conforme disposto no Código de Ética Médica - Res. 1931/2009, art. 93, que versa: "*é vedado ao médico ser perito ou auditor do próprio paciente, de pessoa de sua família ou de qualquer outra com a qual tenha relações capazes de influir em seu trabalho ou de empresa em que atue ou tenha atuado*". No mais ressalta-se que as atividades desses profissionais desenrolam-se como interlocução nas questões administrativos institucionais, contrariando o expresso fundamento previsto na RESOLUÇÃO-GP Nº 80, DE 7 DE AGOSTO DE 2024, Art. 4º, *V - sobre o impedimento do profissional do NUAPSI de atuar como interlocutor em questões administrativo-institucional.*

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

4.5. Ressalta-se que atualmente o Poder Judiciário do Maranhão (PJMA) possui um quadro de aproximadamente 6.000 (seis mil) servidores ativos, com uma equipe de saúde mental notadamente deficitária para o adequado atendimento da especificidade, não dispondo no seu quadro de profissionais que possam se dedicar exclusivamente às demandas do NUAPSI.

4.6. Diante dessa problemática, surge a emergente necessidade de ampliação dos serviços na área da saúde mental direcionado ao quadro de servidores do PJMA. Sendo assim, essa proposta objetiva a contratação de profissionais especializados para contribuir para a qualidade de vida e saúde de todos.

4.7. Para elaboração deste Termo de Referência foram consideradas as necessidades do PJMA, bem como estudos de editais de objeto semelhante ao que se quer contratar, atentos continuamente às práticas da Política de Governança de Contratações do TJMA. Buscou-se cumprir o que determina a Resolução 207/2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que institui a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário.

4.8. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que são necessidades permanentes e de demanda crescente.

5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.1. A aquisição foi planejada com base no levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela viabilidade da contratação.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1. As tabelas abaixo apresentam a descrição e quantitativo dos serviços, fracionados em ITEM/GRUPO, por área/especialidade, a fim de ampliar a participação de licitantes.

6.2. Justifica-se a criação de ITEM/GRUPO para área médica e para área psicossocial

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

considerando a natureza dos serviços prestados e requisitos técnicos distintos. Ressalta-se que os serviços da área psicossocial possuem similaridades, ao mesmo tempo que distanciam-se das especificidades da medicina.

6.3. Os preços dos serviços deverão ser apresentados conforme seguem:

ITEM 1 – Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CARGA HORÁRIA (horas semanais)**	**QUANTIDADE TOTAL (unidade)**	**EXPECTATIVA INICIAL (unidade)**
1.	Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra	20 horas (segunda a sexta)	03	02

GRUPO 1 – Prestação de serviços de Assistente Social e Psicólogo(a)				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CARGA HORÁRIA (horas semanais)**	**QUANTIDADE TOTAL (unidade)**	**EXPECTATIVA INICIAL (unidade)**
1.	Prestação de serviços de Assistente Social	30 horas (segunda a sexta)	04	02
2.	Prestação de serviços de Psicólogo(a)	30 horas (segunda a sexta)	08	05

6.4. Considerar-se-ão inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com fornecimento de mão de obra necessária e não exclusivas, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, transporte de pessoal, translado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

6.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em

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

conformidade com o estabelecido no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para fins de elaboração da Planilha de Composição de Custos, o licitante deverá consultar **o link:** https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf, **fundamentado no manual do STJ.** Ressalta-se que o modelo encaminhado deve ser alterado conforme profissional a ser contratado e respeitado regras do mercado em relação à contratação pretendida.

7.1.1. 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.

7.2. Remuneração Profissional

7.2.1. O parâmetro para a definição do salário-base dos profissionais, considerou a **pesquisa de mercado realizada junto a órgãos da Administração Estadual e do Sistema de Justiça, conforme pesquisa em anexo.**

a) Médico Psiquiatra (20 h/semanais): valor do salário-base – R$ 10.158,31 (dez mil, cento e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos), sendo utilizado como parâmetro o vencimento inicial do Analista Judiciário – Médico Psiquiatra do TJMA (classe A, padrão 1), em anexo;

b) Assistente social (30 h/semanais): valor do salário-base – R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), sendo utilizado como parâmetro a remuneração de Assistente Social com Contrato por prazo determinado da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP MA), em anexo;

c) Psicologo (30 horas semanais): valor do salário-base – R$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais) sendo utilizado como parâmetro a remuneração de Psicologo com Contrato por prazo determinado da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP MA), em anexo.

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

ITEM 1 – Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE TOTAL (unidade)**	**EXPECTATIVA INICIAL (unidade)**	**VALOR MENSAL DO SALÁRIO-BASE DO PROFISSIONAL (unidade)**
1.	Profissional Nível Superior – Médico psiquiatra – Jornada de 20 (vinte) horas semanais	03	02	R$ 10.158,31

GRUPO 1 – Prestação de serviços de Assistente Social e Psicólogo(a)				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE TOTAL (unidade)**	**EXPECTATIVA INICIAL (unidade)**	**VALOR MENSAL DO SALÁRIO-BASE DO PROFISSIONAL (unidade)**
1.	Profissional Nível Superior – Psicólogo – Jornada de 30 (trinta) horas semanais	08	05	R$ 4.950,00
2.	Profissional Nível Superior – Assistente Social – Jornada de 30 (trinta) horas semanais	04	02	R$ 4.200,00

8. DO UNIFORME E CRACHÁ

8.1. O uniforme ficará a cargo da Contratada, sem ônus para o Tribunal de Justiça do

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

Estado do Maranhão e sem qualquer repasse do custo para os empregados;

8.2. O uniforme a ser fornecido *anualmente* pela Contratada aos seus empregados deverá ser o jaleco, na cor branca, manga 3/4, em tecido gabardine, com identificação, na cor azul, do nome e função do profissional, e devendo ser submetido amostra do modelo, cor e qualidade do tecido à CONTRATADA, para aprovação;

8.3. Poderá ser solicitada a substituição/correção do uniforme caso o mesmo não corresponda as especificações indicadas no item **8.2**;

8.4. O uniforme deverá estar em perfeitas condições de uso, devendo o danificado e/ou desgastado ser substituído em até 72(setenta e duas) horas.

8.5. O crachá a ser fornecido pela Contratada aos seus empregados deverá ser de Material PVC, formato retangular, espessura 76mm, tamanho 8,6x5,5 cm, com cordão. Frente: logotipo da empresa, fonte legível, com foto recente e visível do portador, nome do portador em destaque, função exercida. Atrás: nome da empresa, nome completo do portador, e número do CPF.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL (unidade)	EXPECTATIVA INICIAL (unidade)
Jaleco	Cor branca, manga 3/4, em tecido gabardine, com identificação (na cor azul) do nome e função do profissional.	15	9
Crachá de identificação	Material PVC, espessura 76mm, tamanho 8,6x5,5 cm, com cordão (conforme especificações no item 8.5)	15	9

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A **CONTRATADA** deverá informar, quando da assinatura do Instrumento

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

Contratual, o **nome do preposto**, que poderá ser aceito ou não pela Administração, art. 118, da Lei nº 14133/2021, para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, munido de telefone de contato, e-mail para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

9.2. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerá por intermédio do Preposto e do Gestor do Contrato (titular ou substituto) ou dos Fiscais (titulares ou substitutos);

9.3. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços neste Termo de Referência;

9.4. O quadro de profissionais a ser alocado para a execução do serviço é de responsabilidade da(s) empresa(s) Contratada(s). **Os serviços não poderão ser executados por residentes ou estagiários;**

9.5. Será exigida a apresentação de Relatório Mensal com a descrição detalhada dos serviços executados, contendo:
I. o quantitativo de atendimento clínico realizado – com comprovação por meio de relatório, via sistema TJMA;
II. o quantitativo de atendimentos de grupos realizados – palestras informativas, oficinas temáticas, grupos reflexivos e terapêuticos, rodas de conversa – incluindo o publico alcançado (com comprovação por meio de lista de frequência);
III. o quantitativo de campanhas anuais de saúde mental *workshops* e atividades afins, relacionadas ao Programa de Qualidade de Vida do PJMA, nas modalidades individual e coletiva – incluindo o público alcançado (com comprovação por meio de lista de frequência).

10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

10.1. A prestação de serviços assistenciais na área da saúde mental visa subsidiar o apoio técnico ao Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário do Maranhão (NUAPSI), instituído pela RESOLUÇÃO-GP Nº 80, DE 7 DE AGOSTO DE 2024, com sede na cidade de São Luís, vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça, sob a responsabilidade de um(a) desembargador(a), e possui o objetivo de oferecer assistência psicológica, psiquiátrica e social. Conforme disposto no art. 10 da referida Resolução, a efetiva implantação do NUAPSI fica condicionada à disponibilidade financeira e orçamentária.

10.2. O objeto desta contratação será ofertado aos usuários(as) dos serviços do NUAPSI os(as) magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) do Poder Judiciário, inclusive os(as) servidores(as) comissionados(as), cedidos(as), conveniados(as), militares, residentes e estagiários(as) e suas atividades têm como premissa o acolhimento e a valorização do(a) usuário(a) em espaço terapêutico e humanizado, assegurada a privacidade das pessoas e das informações/diagnósticos, observados os seguintes fundamentos:
I - procura espontânea;
II - ética profissional, sigilo absoluto e privacidade;
III - universalidade;
IV - localização em ambiente físico distinto das atividades laborais;
V - impedimento de atuar como interlocutor em questões administrativos-institucionais;
VI - modalidades de atendimento presencial e on-line;
VII - intervenção terapêutica e psicoeducação, de forma individual ou coletiva.

10.3. O NUAPSI promoverá assistência no âmbito da saúde mental, buscando o bem-estar e a qualidade de vida, desenvolvendo atividades terapêuticas, bem como de cunho preventivo, educativo e informativo, de modo planejado e alinhado com a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário do CNJ, com o Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde e com o Planejamento Estratégico do PJMA.

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

10.4. As atividades compreendem **atendimentos clínicos, palestras informativas, oficinas temáticas, grupos reflexivos e terapêuticos, rodas de conversa, campanhas anuais de saúde mental, *workshops* e atividades afins, relacionadas ao Programa de Qualidade de Vida do PJMA, nas modalidades individual e coletiva, à distância/*on-line* ou presencialmente**.

10.5. Os profissionais da composição do NUAPSI não poderão atuar como interlocutores em questões institucionais e administrativas, conforme os fundamentos estabelecidos no art. 4º, IV, da RESOLUÇÃO-GP Nº 80, DE 7 DE AGOSTO DE 2024, ***visto que tal função é de prerrogativa dos Analistas Judiciários do TJMA.*** Ressalta-se que **não serão emitidos documentos de natureza pericial, laboral, disciplinar, judicial ou decorrentes de avaliações psicológicas,** todavia poderão ser fornecidas declarações para fins de comprovação de comparecimento e outros documentos técnicos aos usuários do NUAPSI, de acordo com as regulamentações de cada classe profissional, a pedido da pessoa atendida.

10.6. Para fins de anotação de procedimentos e atendimentos, os profissionais procederão ao registro das informações referentes à prestação de seus serviços de acordo com as regulamentações de cada classe profissional, registrando as informações em prontuário único, de caráter sigiloso, de uso restrito ao NUAPSI e sua guarda não terá nenhuma vinculação ao fluxo institucional de informações, reservadas as garantias legais dos usuários e os sigilos profissionais.

10.7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

10.7.1. São atribuições dos assistentes sociais:

I - proceder escuta inicial/triagem dentre os interessados que buscarem auxílio profissional no NUAPSI;

II - realizar atendimentos individuais e grupais, orientações e encaminhamentos nas questões de saúde demandadas por servidores e magistrados;

III - sempre que necessário, desde que haja anuência dos usuários, fazer encaminhamento dos casos atendidos aos recursos comunitários de saúde, bem como

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

às unidades, deste Tribunal, competentes para intervir em questões relacionadas ao trabalho;
IV - realizar visita hospitalar, domiciliar e institucional, quando se fizer necessário;
V - contribuir com a elaboração e execução de programas preventivos em saúde mental;
VI - participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais, bem como das atividades desenvolvidas no Núcleo;
VII - identificar demandas sociais que impliquem riscos ou vulnerabilidades que contribuam para o processo de adoecimento mental, realizando orientação social quando necessário;
VIII - acompanhar situações concernentes à área social, que requeiram intervenções multiprofissionais em demandas de adoecimento mental;
IX - planejar e executar projetos e ações pertinentes à área de atuação, com vistas à promoção da saúde mental e a redução dos adoecimentos psicoemocionais;
X - exercer outras atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;
XI - dar suporte em programas preventivos em saúde mental e ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida;
XII - encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI.

10.7.2. São atribuições dos médicos psiquiatras:
I - proceder com o acolhimento dos usuários do NUAPSI, prestar atendimento e acompanhamento psiquiátrico, em havendo procura espontânea;
II - acompanhar pacientes que necessitam de tratamentos especializados em psiquiatria, como prescrição medicamentosa, quando necessitarem de afastamento do trabalho ou emissão de documentos médico-legais para a comprovação da existência de transtornos mentais e/ou do comportamento;
III – dar suporte em programas preventivos em saúde mental e também ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida no trabalho;

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

IV - redigir periódicos informativos na área da psiquiatria, com vistas às orientações e quebra de estigmas quanto aos adoecimentos mentais e psicoemocionais e a importância de seus respectivos tratamentos;
V - contribuir para a elaboração de relatórios mensais dos atendimentos e intervenções realizadas pelo Núcleo;
VI - exercer demais atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;
VII - encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI;
VIII - participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais e das atividades desenvolvidas no Núcleo;
IX - dar alta ao usuário em acompanhamento psiquiátrico no NUAPSI:
a) quando houver melhora clínica do quadro que motivou o acompanhamento, mesmo que ainda mantenha medicação, sendo encaminhado para seguimento em serviço fora do NUAPSI;

b) quando for concluída a avaliação psiquiátrica, e não houver indicação de seguimento ou necessidade de prescrição de medicação.

10.7.3. São atribuições dos psicólogos:
I - realizar atendimento psicológico inicial dentre os interessados que buscarem auxílio profissional no NUAPSI;
II - realizar atendimento psicoterápico de natureza breve e focal, nas modalidades individual e em grupo, presencial ou online, a partir da procura espontânea;
III - sempre que necessário, desde que haja anuência dos usuários, fazer encaminhamento dos casos atendidos aos recursos comunitários de saúde, bem como às unidades, deste Tribunal, competentes para intervir em questões relacionadas ao trabalho;
IV - contribuir com a elaboração e execução de programas preventivos em saúde mental;
V - realizar, excepcionalmente, visitas hospitalares, institucionais e/ou domiciliares,

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

quando não for possível ou indicada a via remota, e em casos de urgência;
VI - participar de forma interdisciplinar na elaboração de informativos, fôlderes e cartilhas na área da saúde, especialmente em matéria de psicologia;
VII - participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais e das atividades desenvolvidas no Núcleo;
VIII - planejar e executar projetos e ações pertinentes à área de atuação, com vistas à redução dos adoecimentos psicoemocionais;
IX - exercer outras atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;
X - dar suporte em programas preventivos em saúde mental e também ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida;
XI - encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI.

11. DO PRAZO DE INÍCIO, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no NUAPSI do TJMA, localizado em São Luís/MA, observado o limite de carga horária de cada classe profissional, bem como constante na planilha de quantitativos da cláusula 6.3., de acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista, ficando vedada a Contratada alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários sem a anuência expressa do Contratante.

11.2. Após publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 5 (cinco) dias úteis, representante(s) legal(is) da Contratada reunir-se-á(ão) com o gestor e fiscais do contrato para apresentação da qualificação técnica dos profissionais, constante na cláusula 31, bem como para alinhamento de execução das atividades.

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

11.3. A efetiva prestação dos serviços deverá ser iniciada em **até 10 (dez) dias** úteis contados da data da reunião de alinhamento.

11.4. Das ausências legais

11.4.1. Devido à natureza do serviço, 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.

11.4.2. 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.

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

12. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

12.1. Harmoniza-se com as necessidades do PJMA estando alinhado com o macrodesafio do projeto A5 do Plano Estratégico PJMA 2021/2026 que tem por objetivo promover a saúde, através do aperfeiçoamento de políticas e práticas de Gestão de Pessoas, implementação de iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Maranhão.

12.2. Considera, ainda, a Política de Governança de Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (RESOL-GP – 272022) e o Plano de Logística Sustentável 2021-2026, do Poder Judiciário do Maranhão, que visam adotar modelos

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

de gestão eficaz, responsável e transparente, com promoção da sustentabilidade, ações ambientalmente corretas e economicamente viáveis.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

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

14.3. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

15. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

15.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

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

15.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 dias úteis**, **contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

15.4. O Aceite da Nota de Empenho emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

14.4.1. A referida Nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

15.5. O prazo de vigência da contratação

15.5.1. O prazo de vigência do Contrato é **de 12 (doze) meses contados a partir do 1° (primeiro) dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, **podendo ser prorrogado, observado o limite de 10 (dez) anos,** em conformidade com o Art. 106 e Art. 107 da Lei 14.133/2021.

15.5.2. A prorrogação estará condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

15.5.2.1. Manifestação expressa do gestor sobre a execução do contrato, com

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

informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;

15.5.2.2. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

15.5.2.3. Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência;

15.5.2.4. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

15.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da CONTRATADA, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 05 (cinco) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para o início da execução do objeto.

16. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio

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

econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

16.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
a) Para os custos relativos à mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
a.1) Para os salários, na ausência de CCT aplicável será utilizado o índice oficial IPCA-E, com data-base em 1º de janeiro, tendo em vista que o salário paradigma teve sua atualização nessa data.
b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste.
16.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1(um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

16.4. 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 e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que a fundamenta, 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.

16.5. 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 a partir das efetivas

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

alterações de custos para cada item, observadas as demais condições dessa cláusula.

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

16.7. É admitido o reajuste nos custos com insumos, materiais ou equipamentos, não afetados pela repactuação, observado o disposto na cláusula anterior.

16.8. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

16.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.10. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação **solicitada tempestivamente**, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

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

16.11.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

16.12. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

16.13. 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.

16.14. A repactuação e o reajuste poderão ocorrer simultaneamente e serão formalizados por meio de apostilamento ao contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao CONTRATANTE.

19. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

19.1. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
19.2. A CONTRATADA deverá proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federais, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos respectivos fornecedores;

19.3. A CONTRATADA deverá adotar ações de educação, formação, aconselhamento,

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

prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

19.4. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos critérios e práticas orientadas pelo Plano de Logística Sustentável 2021/2026 (PLS do TJMA) e pelos parâmetros referenciais oferecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Setembro de 2023, da Advocacia-Geral da União.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1.1. 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.

20.1.2. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

20.1.3. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

20.1.4. 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;

20.1.5. Efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária localizada

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

na cidade ou na região metropolitana na qual os serviços estejam sendo prestados, ou, a critério do empregado, em localidade de sua preferência;

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

20.1.7. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

20.1.8. 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 da CONTRATANTE;

20.1.9. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

20.1.10. 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;

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

20.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

20.1.12. A Contratada compromete-se a cumprir os níveis de qualidade, condições e critérios de execução estabelecidos pelo PJMA, sendo a responsável pela garantia da qualidade dos serviços prestados, pactuados neste Termo de Referência;

20.1.13. Garantir a contratação de profissionais de saúde qualificados para atendimento das demandas do NUASPI, de acordo com o perfil traçado, visando oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

20.1.14. Promover continuamente a capacitação e atualização dos seus profissionais, oferecendo cursos de educação permanente, devendo sempre repassar ao PJMA a informação sobre a capacitação da equipe;

20.1.15. Elaborar e produzir os instrumentos necessários à realização das atividades, que deverão ser apresentados previamente ao PJMA para aprovação;

20.1.16. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos para o Fiscal Administrativo:
I. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário das atividades, número da Carteira de Trabalho e da Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de telefone, endereço, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços quando for o caso;
II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinado pela Contratada;
III. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
IV. Entrega até o dia trinta do primeiro mês.

20.1.17. Entregar no início do mês seguinte da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida

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

Ativa da União (CND);
II. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal;
III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

20.1.18. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação de serviço, em que conste como tomador a parte contratante;
III. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação de serviços ou, ainda necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
IV. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado e;
V. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

20.1.19. Entregar cópia de documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

20.1.20. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na Cláusula 20.1.16. supracitada deverão ser apresentados.

20.1.21. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 20.1.19. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

20.1.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive todos resultantes da execução do contrato.

20.1.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

20.1.25. Promover a imediata substituição de profissional caso requerido e justificado pela CONTRATANTE;

20.1.26. Planejar, acompanhar e avaliar, juntamente ao PJMA, todas as atividades relacionadas a execução do contrato;

20.1.27. Reunir-se periodicamente com o gestor e fiscal do contrato para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;

20.1.28. Elaborar e apresentar relatórios parciais e finais, com dados quantitativos e qualitativos que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos

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

resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), semestralmente;

20.1.29. A contratada não poderá alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização;

20.1.30. Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (através de sistema de ponto eletrônico), bem como as intercorrências apresentadas;

20.1.31. Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade e segurança e obedecer às normas estipuladas nas Resoluções dos conselhos profissionais envolvidos;

20.1.32. Se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízo que for causado a terceiros ou a este Poder Judiciário, ficando sob sua exclusiva responsabilidade todas as despesas decorrentes e providências que forem necessárias;

20.1.33. Ficar responsável pelo pagamento das despesas de salários e encargos trabalhistas dos profissionais;

20.1.34. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

20.1.35. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

20.1.36. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados por técnicos especializados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA;

20.1.37. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

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

20.1.38. Apresentar a documentação enviada para “Atesto” da Nota Fiscal de Serviços, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada e Certidão de regularidade junto ao INSS e ao FGTS e fisco federal, estadual e municipal do domicílio da sede;

20.1.39. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;

20.1.40. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

20.1.41. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

20.1.42. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação Fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato;

20.1.43. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;

20.1.44. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;

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

20.1.45. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

20.1.46. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

20.1.47. A contratada deverá não possuir inscrição no cadastro de empregados flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004 e não ter sido condenada bem como, os seus dirigentes por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; Decreto nº 5.017/2004 (promulgado o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT no 29 e 105.

20.1.48. Responsabilizar-se pela continuidade dos serviços prestados aos usuários, especialmente quanto ao acompanhamento psicológico, considerando a subjetividade do serviço e a necessidade de contínua prestação, observados o quantitativo previsto de atendimentos.

20.1.49. Dar plena e fiel execução ao contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao PJMA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados.

20.1.50. Fornecer o uso do fardamento conforme constante no item 8.

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

20.1.51. Fornecer crachás de identificação a todos os profissionais, a fim de garantir o acesso aos ambientes da instituição e atender às orientações da segurança institucional.

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

20.1.52.1. 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;

20.1.52.2. 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 úteis.

20.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.2.1. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

20.2.2. Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às instalações onde serão executados;

20.2.3. Disponibilizar à CONTRATADA as normas e regulamentos internos aplicáveis ao PJMA e à execução dos serviços;

20.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as

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

medidas corretivas necessárias;

20.2.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que implique o ajuste do valor da fatura ou que inviabilize a atestação da prestação do serviço;

20.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

20.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

20.2.8. Comunicar à CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

20.2.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.2.10. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

20.2.11. Alterar, mediante Termo Aditivo, o escopo contratual previsto neste Termo de Referência (e seus anexos), sempre no sentido de melhor atender ao interesse público tutelado na contratação e observados os limites legalmente fixados, nos termos fixados no art. 124 da Lei no 14.133, de 2021;

20.2.12. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

21. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

21.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

21.1.2. 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.

21.2. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

21.2.1. 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.

21.2.2. 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.

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

21.2.4. 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.

21.2.5. 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

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

ultrapasse sua competência.

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

21.2.7. 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.

21.2.8. 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.

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

21.2.10. 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.

21.2.11. 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 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).

21.2.12. O contratado 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.

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

21.2.13. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21.2.14. 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.

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

21.2.16. 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.

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

21.3. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

21.3.1. 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.

21.3.2. 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).

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

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

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

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

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

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

21.3.2.2. 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).

21.3.2.3. quando solicitado pelo CONTRATANTE e no prazo fixado, o contratado 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):

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

a) Registro de ponto;
b) Recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
c) Comprovante de depósito do FGTS;
d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
g) Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
h) Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
i) Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
j) Cópia dos contracheques dos empregados;
k) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

21.3.2.4. 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.

21.3.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do

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

art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

21.3.3.1. 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.

21.3.3.2. 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.

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

21.3.4. 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.

21.3.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 21.3.2.1. acima deverão ser apresentados.

21.3.6. 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.

21.3.7. 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

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

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 o contratado 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 do contratado no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado, observado o item 29.2.

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

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

21.3.8. 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).

21.3.9. 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.

21.3.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, 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.

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

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

21.3.11.1. 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 contratado.

21.3.11.2. 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.

21.3.11.3. Fiscalização diária:
a) Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As

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

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;

21.3.11.4. 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.

21.4. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. 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.

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

21.4.3. 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.

21.4.4. 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.
21.4.5. 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.

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

21.4.6. 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.

21.4.7. Do Protocolo de Comunicação

21.4.7.1. As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas preferencialmente por ferramentas de comunicação digital, preferencialmente via e-mail;

21.4.7.2. A CONTRATADA por ocasião do oferecimento da proposta final deverá informar, além dos dados de qualificação, contatos eletrônicos, visando agilidade nas comunicações necessárias, tais como, endereço de correspondência eletrônico (e-mail), número de aplicativo de mensagens identificando o app a que se refere;

21.4.7.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, bem como dos aplicativos de mensagens de seu domínio para se certificar das mensagens que lhe forem endereçadas;

21.4.7.4. Para fins dos prazos decorrentes da contratação, consideram-se como recebidas, independente de confirmação, as comunicações e notificações realizadas através dos contatos eletrônicos informados.

22. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

22.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 201, conforme modelo previsto no Anexo I deste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos,

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

os termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 sempre que a CONTRATADA:

22.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

22.1.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

22.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

22.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, também, os seguintes critérios:
a) Atendimentos das demandas;
b) Início de atendimentos no horário previamente agendado, com tolerância máxima de 15 minutos;
c) Remarcação, pela equipe profissional, de atendimentos e/ou atividades, com antecedência mínima de 24h (exceto quando impossibilitado por condições de saúde do profissional responsável pela atividade, desde que apresentada a comprovação por atestado médico);
d) Produção de Relatório Mensal contendo a descrição detalhada dos serviços executados, incluindo dia, local, horário da atividade, objetivo da atividade, identificação do usuário, procedimentos realizados, entre outras informações pertinentes, devidamente identificado e assinado pelo profissional responsável pelo atendimento;
e) Cumprimento do quantitativo de profissionais contratados;
f) Índice de satisfação do usuário comprovado por pesquisa de satisfação.

22.4. Acompanhamento da Execução

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

22.4.1. O acompanhamento da execução deste Termo de Referência será feito mensalmente com base na tabela do ANEXO I

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

23.1. 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

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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.

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

23.6. Para o recebimento definitivo relativo ao primeiro mês da prestação de serviço, ficará dispensada a conformidade relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.8.1. 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.

23.9. Na hipótese tratada no subitem 23.8.1, 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.

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

24. DO FATURAMENTO

24.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, contendo no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o

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

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).

24.2. 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.

24.3. 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.

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

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

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

24.4.3. 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;

24.4.4. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

24.4.5. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra;

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

24.4.6. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

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

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

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

24.4.10. 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;

24.4.11. 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.
24.4.12. Registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços;

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

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

24.4.15. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá

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

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;

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

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

25. DO PAGAMENTO

25.1. 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.

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

25.3. 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.

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

25.5. 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

25.5.1. 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.

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

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

25.8. 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.

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

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

26. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

26.1. 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.

26.2. 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.

26.2.1. 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.

26.2.2. 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.

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**
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
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%
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2)	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%

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

sobre o 13º salário												
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
II - Férias	8,33%											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
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**											
FGTS INCRA	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%	8,00% 0,20%
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%
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%
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%
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%
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%
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%
2.2- Submódulo	**Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições**											
PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												

26.3. 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.

26.4. Os valores provisionados na forma do item “26.2”, somente serão liberados nas seguintes condições:

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

26.4.2. 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;

26.4.3. 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;

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

26.5. 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.

26.6. 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 Diretoria Financeira.

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

26.8. Nas situações descritas nos itens 26.4.1, 26.4.2 e 26.4.3, 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.

26.9. 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

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

relativos ao serviço contratado.

27. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

27.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:
I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
II – dar causa à inexecução total do contrato.
III – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

27.3. Será declarada inidônea para licitar e 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, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:
I – aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
II – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
III – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
IV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013.

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

27.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

27.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I – 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1o (primeiro) dia de atraso;

II – 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30o (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III – 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV – após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

27.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021.

27.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo

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

estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

27.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

27.9. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

27.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:
I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;
III – descontado do valor da garantia prestada.

27.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1o e 2o, da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

27.12. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021.

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

27.13. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

27.14. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021 e § 1o do art. 3o da Resolução - GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

27.15. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021 e § 1o do art. 3o da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

27.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4o do art. 20 da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

27.17. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

27.18. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

27.19. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1o de

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

abril de 2021 e do art. 3 o da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024 , observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021 e § §3o e 4o do art. 20, da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

27.20. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1o de abril de 2021 e Resolução – GP no. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1. A CONTRATADA obriga-se a atuar no Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, e Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assim como com as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão, (Resolução - GP n° 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 – TJMA.

29. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

29.1. 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

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

2/08/2012).

29.2. 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.

29.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 29.2, observada a legislação que rege a matéria.
29.4. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

29.4.1. Caso fortuito ou força maior;

29.4.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

29.4.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

29.4.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

29.5. 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.

29.6. 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.

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

29.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 29.5 e 29.6 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).

29.8. 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.

29.9. 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.

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

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

29.12. 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 29.13.

29.13. 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.

29.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de

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

execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da CONTRATADA, no momento da assinatura do Termo Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no PNCP.

29.14.1. 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.

29.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 29.7.

29.15. 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.

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

29.16.1. 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.

29.16.2. 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.

29.17. A garantia será considerada extinta:

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

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 29.8., que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

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

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

30. DA HABILITAÇÃO

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

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

30.1.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei 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

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

www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Pregoeiro.

30.1.3. 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.

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

30.1.4.1. 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, demonstrando que executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente contratação, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para o item/ grupo que concorrerá.

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

30.1.4.3. 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.

30.1.4.4. 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.

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

30.1.5.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

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

30.1.5.2. 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.

31. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

31.1. Conforme previsto na cláusula 11.2, a qualificação técnica dos profissionais, deverá ser apresentada na reunião de alinhamento de execução de atividades, prevista para ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

31.2. Do Assistente Social:

a) Registro do Conselho Regional de Serviço Social;

b) Comprovação de experiência técnica e clínica, mínima de 2 anos, em atendimentos na área da saúde mental;

c) Título de especialista em área correlacionada às atividades;

d) Desejável comprovação em manejo de pacientes com ideação suicida.

31.3. Do médico psiquiatra:

a) Registro do Conselho Regional de Medicina;

b) Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Psiquiatria;

c) Comprovação de experiência técnica e clínica, mínima de 2 anos, em atendimentos na área da saúde mental;

31.4. Do psicólogo:

a) Registro do Conselho do Regional de Psicologia;

b) Comprovação de experiência técnica e clínica, mínima de 2 anos, em atendimentos na área da saúde mental;

c) Título de especialista em área correlacionada às atividades;

d) Desejável comprovação em manejo de pacientes com ideação suicida.

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

31.5. Para os profissionais médicos, assistentes sociais e psicólogos que executarão os serviços no Estado do Maranhão, diverso de seu Estado de origem, será necessário apresentar regularidade de inscrição profissional, junto ao CRM-MA para o caso de Médico Psiquiatra, junto ao CRP - MA para o psicólogo e junto ao CRESS - MA para o assistente social, quando do início das atividades.

32. DA PREVISÃO DE VAGAS

32.1. Considerando a relevância do cumprimento dos normativos internos, cabe-nos ressaltar que o objeto deste Termo de Referência não dispõe de um elevado quantitativo de profissionais para contratação, bem como a especificidade do objeto e serviços descritos no NUAPSI não se enquadrariam para aplicação dos seguintes atos: ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 72, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022, que regulamenta no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão a Política Estadual Começar de Novo que se traduz na reinserção de pessoas egressas do sistema prisional no mercado de trabalho e do ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 48, DE 8 DE JULHO DE 2022 que determina que, nos contratos firmados entre o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e as empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar.

33. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

33.1. 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.

34. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

34.1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades

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

previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

34.2. Fica estabelecido o foro da Cidade de São Luís para dirimir quaisquer controvérsias, quando estas não puderem ser solucionadas de forma consensual. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/2021.

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

34.4. De acordo com a RESOLUÇÃO N.o 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as PROPONENTES cientificadas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

São Luís, XX de Março de 2025

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

ANEXOS:

I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
II – PESQUISA DE MERCADO
III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Indicador	Fórmula	Meta	Indicadores / pontuação	Variação porcentagem
Cumprimento do quantitativo de profissionais contratados	Número de profissionais disponibilizados / Número de profissionais contratados x 100	100%	1	01 – 19%
			2	20 – 39%
			3	40 – 69%
			4	70 – 99%
			5	100%

Indicador	Fórmula	Meta	Indicadores/pontuação	Variação/porcentagem
Atendimento das demandas agendadas	Número de atendimentos realizados / número de atendimentos agendados x 100	100%	1	01 – 19%
			2	20 – 39%
			3	40 – 69%
			4	70 – 99%
			5	100%

Indicador	Fórmula	Meta	Indicadores/pontuação	Variação/porcentagem
Início de atendimentos no horário previamente agendado,	Número de atendimentos realizados / número de	100%	1	01 – 19%
			2	20 – 39%
			3	40 – 69%

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

com tolerância máxima de 15 minutos	atendimento agendado x 100		4	70 – 99%
			5	100%

Indicador	Fórmula	Meta	Indicadores/pontuação	Variação/porcentage
Produção de Relatório Mensal contendo a descrição detalhada dos serviços executados	Entrega do Relatório Mensal	100%	5	100%

Indicador	Fórmula	Meta	Indicadores/pontuação	Variação/porcentage
Remarcação, pela equipe profissional, de atendimentos e/ou atividades	Número de atendimentos agendados / número de atendimentos remarcados x 100	100%	1	01 – 19%
			2	20 – 39%
			3	40 – 69%
			4	70 – 99%
			5	100%

Indicador	Fórmula	Meta	Indicadores/pontuação	Variação/porcentagem
Índice de satisfação do usuário comprovado	Pesquisa de	100%	1	01 – 19%
			2	20 – 39%
			3	40 – 69%

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

por pesquisa de satisfação	satisfação			
			4	70 – 99%
			5	100%

- Na medição de resultados do serviço avaliado, a contratada poderá obter pontuação máxima de 20 (vinte) pontos. Será considerado como satisfatório o resultado que atingir, no mínimo, 12 (doze) pontos, admitindo-se uma margem de tolerância de 10% na avaliação da pontuação.
- Na situação em que a empresa obtiver pontuação menor que 12 (doze), será aplicado o desconto de 2,0% por ponto referente ao saldo correspondente a diferença entre a pontuação mínima exigida (12 pontos) e a pontuação obtida, limitado a 20%. Logo, o valor final de cada serviço executado será calculado da seguinte forma:

D = (Pmin – PS) * 2,0%

VFS = VS * D

Onde:

Pmin = Pontuação mínima

D = Desconto

PS = Pontuação do Serviço

VS = Valor do Serviço

VFS = Valor Final do Serviço

- Será considerado como nível de desconformidade a pontuação menor que 7 (sete). Neste cenário, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará à contratada às penalidades e/ou rescisão unilateral do contrato.

Pontuação	Pagamento	Desconto	Situação
13 a 20	Integral	0	Satisfatório
12	Integral	0	Precisa melhorar, mas dentro da margem de tolerância
6 a 11	Parcial	Até 12,5%	Desconto será aplicado
1 a 5	Parcial	Até 20,0%	Desconto e penalidades serão aplicados

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

*A critério do CONTRATANTE, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos e substituídos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

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

ANEXO IV - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade

Eu, _____, inscrito(a) sob RG nº _____ e CPF nº_____, representante da empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF com o n.º _____, em razão da execução das atividades previstas do Contrato nº _____, firmo o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**, mediante as estipulações consignadas neste instrumento:

1. O subscritor declara expressamente por este ato, ter conhecimento e ciência:

1.1. De que todos os acessos efetuados, trabalhos desenvolvidos, informações manipuladas, arquivos, conteúdos, conexões, acesso remoto, mensagens eletrônicas e acesso à internet, podem ser verificados e auditados pelos servidores efetivos do TJMA com atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio, podendo ainda revogar as autorizações que lhe tenham sido concedidas;

1.2. De que todos os ambientes físicos e lógicos do TJMA são monitorados para garantir a proteção e guarda das informações e dos Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

1.3. De que não deve publicar ou divulgar, por quaisquer meio, segredos ou informações sigilosas que forem acessadas, obtidas ou geradas em decorrência dos serviços contratados, sem permissão prévia e por escrito do TJMA, sendo obrigado a

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

ressarcir as perdas e danos causados ao TJMA, sem prejuízo das penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei. Esse compromisso permanecerá inclusive após o término ou rescisão do vínculo;

1.4. De que quaisquer violações à Política de Segurança, Normas e procedimentos correlatos são passíveis de penalidades administrativas, sem prejuízo de ações legais cabíveis.

2. Este Termo tem natureza irrevogável e irretratável, vigorando a partir da data de sua assinatura.

E por estar de acordo com o inteiro teor deste Termo, o assina nesta data, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

_____

ASSINATURA

CAMILA CRUZ SERRA PINTO BUNA
Coordenadora de Saúde
Coordenadoria de Saúde
Matrícula 105114

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/05/2025 12:22 (CAMILA CRUZ SERRA PINTO BUNA)

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

PLANILHAS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Os valores finais foram arredondados em 02 casas decimais, segundo norma ABNT NBR 5891			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS – MÉDICO PSIQUIATRA			
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			xx/xx/xx – Validade 90 dias
Unidade de Medida			Posto
Quantidade da unidade de medida			
Quantidade de empregados por unidade de medida			1
Nº de meses de execução contratual			12 meses
Piso da Categoria Profissional			
Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			Preenchimento pelo licitante
Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador			Preenchimento pelo licitante
Data base da categoria			Preenchimento pelo licitante
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
A	Salário Base	100%	R$ 10.158,31
Total da remuneração			10.158,31
Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
Submódulo 1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	846,19
B	Adicional de Férias	2,78%	282,40
Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%	1.128,59
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	2.257,38
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	282,17
C	GILL/RAT (RAT AJUSTADO) = (RAT 1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	338,61
D	SESC OU SESI	2,50%	282,17
E	SENAI OU SENAC	1,00%	112,87
F	SEBRAE	0,60%	67,72
G	INCRA	0,20%	22,57
H	FGTS	8,00%	902,95
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		37,80%	4.266,45
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Itens de Custos (Descrição)	Referência	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ 4,20	184,80
A.1	Desconto Legal do Vale-Transporte		- 184,80
B	Prêmio Assiduidade saúde (cláusula décima primeira)	R$ 130,00	130,00
C	Vale refeição (cláusula décima segunda)	R$ 23,55	518,10
D	Auxílio assistencial, psicológico, securitário e odontológico (cláusula décima quinta)		50,90
E	Cota de aprendizes		72,68
F	Outros (caso sejam incluídos outros benefícios será obrigatória a especificação)		
Total de benefícios mensais e diários			771,68
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R$)
2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.128,59
2.2	Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		4.266,45
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		771,68
Total dos Encargos e Benefícios			6.166,72
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	42,66

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,05
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	349,45
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	197,07
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	73,14
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	6,30
Total da provisão para rescisão		6,61%	671,67
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Substituto durante Férias	8,33%	846,19
B	Substituto durante ausências por doença	1,39%	141,20
C	Substituto na durante Licença Maternidade	0,29%	29,46
D	Substituto na durante Licença Paternidade	0,02%	2,03
E	Substituto na durante Ausências legais	0,28%	28,44
F	Substituto na durante acidente de trabalho	0,07%	7,11
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,38%	1.054,43
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	199,10
Subtotal antes da incidência do módulo 2.2		12,34%	1.253,54
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,54%	461,19
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,88%	1.714,72
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R$)
A	Crachá		6,04
D	Jaleco		15,00
Total Insumos Diversos			21,04
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	936,62
B	Lucro	10,00%	1.966,91
C	Tributos	8,65%	
C.1	PIS	0,65%	153,95
C 1.1	COFINS	3,00%	710,54
C2	Tributos Municipais (ISSQN) – Código do Serviço XXXX	5,00%	1.184,24
Total dos custos indiretos e tributos		23,65%	4.952,26
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		10.158,31
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		6.166,72
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		671,67
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		1.714,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		21,04
	Subtotal (A + B + C + D + E)		18.732,46
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.952,26
Valor total mensal por empegado			23.684,71

PLANILHAS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Os valores finais foram arredondados em 02 casas decimais, segundo norma ABNT NBR 5891			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS – ASSISTENTE SOCIAL			
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			xx/xx/xx – Validade 90 dias
Unidade de Medida			Posto
Quantidade da unidade de medida			
Quantidade de empregados por unidade de medida			1
Nº de meses de execução contratual			12 meses
Piso da Categoria Profissional			
Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			Preenchimento pelo licitante
Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador			Preenchimento pelo licitante
Data base da categoria			Preenchimento pelo licitante
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
A	Salário Base	100%	R$ 4.200,00
Total da remuneração			4.200,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
Submódulo 1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	349,86
B	Adicional de Férias	2,78%	116,76
Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%	466,62
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	933,32
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	116,67
C	GILL/RAT (RAT AJUSTADO) = (RAT 1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	140,00
D	SESC OU SESI	2,50%	116,67
E	SENAI OU SENAC	1,00%	46,67
F	SEBRAE	0,60%	28,00
G	INCRA	0,20%	9,33
H	FGTS	8,00%	373,33
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		37,80%	1.763,98
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Itens de Custos (Descrição)	Referência	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ 4,20	184,80
A.1	Desconto Legal do Vale-Transporte		- 184,80
B	Prêmio Assiduidade saúde (cláusula décima primeira)	R$ 130,00	130,00
C	Vale refeição (cláusula décima segunda)	R$ 23,55	518,10
D	Auxílio assistencial, psicológico, securitário e odontológico (cláusula décima quinta)		50,90
E	Cota de aprendizes		72,68
F	Outros (caso sejam incluídos outros benefícios será obrigatória a especificação)		
Total de benefícios mensais e diários			771,68
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R$)
2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		466,62
2.2	Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.763,98
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		771,68
Total dos Encargos e Benefícios			3.002,28
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	17,64

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,26
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	144,48
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	81,48
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	30,24
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	2,60
Total da provisão para rescisão		6,61%	277,70

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Substituto durante Férias	8,33%	349,86
B	Substituto durante ausências por doença	1,39%	58,38
C	Substituto na durante Licença Maternidade	0,29%	12,18
D	Substituto na durante Licença Paternidade	0,02%	0,84
E	Substituto na durante Ausências legais	0,28%	11,76
F	Substituto na durante acidente de trabalho	0,07%	2,94
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,38%	435,96
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	82,32
Subtotal antes da incidência do módulo 2.2		12,34%	518,28
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,54%	190,68
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,88%	708,96

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Itens de Custos (Descrição)	Valor (R$)
A	Crachá	6,04
D	Jaleco	15,00
Total Insumos Diversos		21,04

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	410,50
B	Lucro	10,00%	862,05
C	Tributos	8,65%	
C.1	PIS	0,65%	67,47
C 1.1	COFINS	3,00%	311,41
C2	Tributos Municipais (ISSQN) – Código do Serviço XXXX	5,00%	519,02
Total dos custos indiretos e tributos		23,65%	2.170,46

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	4.200,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	3.002,28
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	277,70
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	708,96
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	21,04
	Subtotal (A + B + C + D + E)	8.209,99
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.170,46
Valor total mensal por empegado		10.380,44

PLANILHAS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Os valores finais foram arredondados em 02 casas decimais, segundo norma ABNT NBR 5891			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS – PSICÓLOGO			
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			xx/xx/xx – Validade 90 dias
Unidade de Medida			Posto
Quantidade da unidade de medida			
Quantidade de empregados por unidade de medida			1
Nº de meses de execução contratual			12 meses
Piso da Categoria Profissional			
Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			Preenchimento pelo licitante
Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador			Preenchimento pelo licitante
Data base da categoria			Preenchimento pelo licitante
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
A	Salário Base	100%	R$ 4.950,00
Total da remuneração			4.950,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
Submódulo 1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	412,34
B	Adicional de Férias	2,78%	137,61
Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%	549,95
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	1.099,99
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	137,50
C	GILL/RAT (RAT AJUSTADO) = (RAT 1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	165,00
D	SESC OU SESI	2,50%	137,50
E	SENAI OU SENAC	1,00%	55,00
F	SEBRAE	0,60%	33,00
G	INCRA	0,20%	11,00
H	FGTS	8,00%	440,00
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		37,80%	2.078,98
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Itens de Custos (Descrição)	Referência	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ 4,20	184,80
A.1	Desconto Legal do Vale-Transporte		- 184,80
B	Prêmio Assiduidade saúde (cláusula décima primeira)	R$ 130,00	130,00
C	Vale refeição (cláusula décima segunda)	R$ 23,55	518,10
D	Auxílio assistencial, psicológico, securitário e odontológico (cláusula décima quinta)		50,90
E	Cota de aprendizes		72,68
F	Outros (caso sejam incluídos outros benefícios será obrigatória a especificação)		
Total de benefícios mensais e diários			771,68
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R$)
2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		549,95
2.2	Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		2.078,98
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		771,68
Total dos Encargos e Benefícios			3.400,60
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	20,79

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,49
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	170,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	96,03
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	35,64
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	3,07
Total da provisão para rescisão		6,61%	327,29
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Substituto durante Férias	8,33%	412,34
B	Substituto durante ausências por doença	1,39%	68,81
C	Substituto na durante Licença Maternidade	0,29%	14,36
D	Substituto na durante Licença Paternidade	0,02%	0,99
E	Substituto na durante Ausências legais	0,28%	13,86
F	Substituto na durante acidente de trabalho	0,07%	3,47
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,38%	513,81
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	97,02
Subtotal antes da incidência do módulo 2.2		12,34%	610,83
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,54%	224,73
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,88%	835,56
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R$)
A	Crachá		6,04
D	Jaleco		15,00
Total Insumos Diversos			21,04
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Itens de Custos (Descrição)	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	476,72
B	Lucro	10,00%	1.001,12
C	Tributos	8,65%	
C.1	PIS	0,65%	78,36
C 1.1	COFINS	3,00%	361,65
C2	Tributos Municipais (ISSQN) – Código do Serviço XXXX	5,00%	602,76
Total dos custos indiretos e tributos		23,65%	2.520,61
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		4.950,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		3.400,60
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		327,29
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		835,56
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		21,04
	Subtotal (A + B + C + D + E)		9.534,50
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.520,61
Valor total mensal por empegado			12.055,11

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 10 fls)

ETP-COSAUDE - 32025
Código de validação: B657360F4F

STUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CONTRATAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA MULTIPROFISSIONAL PARA ATENDIMENTO NO NUAPSI – NÚCLEO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP caracteriza a fase preliminar de planejamento para a contratação de equipe técnica multiprofissional para atender à necessidade de ofertas de serviços a serem disponibilizados no Núcleo de Atenção Psicossocial - NUAPSI. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

A implantação do NUAPSI está em consonância com o Art. 7º da Resolução CNJ Nº 207 de 15/10/2015, que Institui a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário, devendo os tribunais adotarem as providências necessárias para conferir estrutura física e organizacional adequadas às respectivas unidades de saúde.

Com esse fundamento, a Resolução GP nº 80/2024 Instituiu o Núcleo de Atenção Psicossocial (NUAPSI) do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com o objetivo de oferecer assistência psicológica, psiquiátrica e social, em ambiente especializado.

Assim, o art. 4º da referida resolução prevê que o NUAPSI tem como premissa o acolhimento e a valorização do(a) usuário(a) em espaço terapêutico e humanizado, assegurada a privacidade das pessoas e das informações/diagnósticos, observados os seguintes fundamentos:

I - procura espontânea;

II - ética profissional, sigilo absoluto e privacidade;

III – universalidade;

IV - localização em ambiente físico distinto das atividades laborais;

V - impedimento de atuar como interlocutor em questões administrativo-institucionais;

VI - modalidades de atendimento presencial e on-line;

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

VII - intervenção terapêutica e psicoeducação, de forma individual ou coletiva.

Com a crescente demanda por serviços de saúde mental, a implantação do NUAPSI será uma importante ferramenta para a promoção de um ambiente saudável e acolhedor, alinhado aos valores e missão do Poder Judiciário do Maranhão.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, com a demanda nº2025DE00230.

As atividades desenvolvidas pelos profissionais enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades do NUAPSI e sua contratação pode se estender por mais de um exercício financeiro.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do processo licitatório empresa ou entidade especializada para a prestação de serviços especializados por médicos psiquiatras, psicólogos e assistentes sociais. A(s) pessoa(s) jurídica(s) contratada(s) deverão garantir o atendimento por profissionais devidamente registrados junto aos respectivos conselhos de classe.

Os médicos psiquiatras deverão possuir Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). Todos os profissionais deverão ter comprovada experiência técnica e clínica, superior a 02 (dois) anos, voltada para o atendimento em saúde mental. Para psicólogos e assistentes sociais requer-se ainda título de especialista em área correlacionada às atividades e desejável comprovação em manejo de pacientes com ideação suicida.

Em relação ao quantitativo de profissionais e carga horária de trabalho, seguem tabelas:

ITEM 1 – Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CARGA HORÁRIA (horas semanais)**	**QUANTIDADE TOTAL (unidade)**	**EXPECTATIV INICIAL (unidade)**
1.	Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra	20 horas (segunda a sexta)	03	02

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

GRUPO 1 – Prestação de serviços de Assistente Social e Psicólogo(a)				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CARGA HORÁRIA (horas semanais)**	**QUANTIDADE TOTAL (unidade)**	**EXPECTATIV INICIAL (unidade)**
1.	Prestação de serviços de Assistente Social	30 horas (segunda a sexta)	04	02
2.	Prestação de serviços de Psicólogo(a)	30 horas (segunda a sexta)	08	05

3.1. São atribuições do profissional de Serviço Social:

- Proceder escuta inicial/triagem dentre os interessados que buscarem auxílio profissional no NUAPSI;

- Realizar atendimentos individuais e grupais, orientações e encaminhamentos nas questões de saúde demandadas por servidores e magistrados;

- Sempre que necessário, desde que haja anuência dos usuários, fazer encaminhamento dos casos atendidos aos recursos comunitários de saúde, bem como às unidades, deste Tribunal, competentes para intervir em questões relacionadas ao trabalho;

- Realizar visita hospitalar, domiciliar e institucional, quando se fizer necessário;

- Contribuir com a elaboração e execução de programas preventivos em saúde mental;

- Participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais, bem como das atividades desenvolvidas no Núcleo;

- Identificar demandas sociais que impliquem em riscos ou vulnerabilidades que contribuam para o processo de adoecimento mental, realizando orientação social quando necessário;

- Acompanhar situações concernentes à área social, que requeiram intervenções multiprofissionais em demandas de adoecimento mental;

- Planejar e executar projetos e ações pertinentes à área de atuação, com vistas à promoção da saúde mental e a redução dos adoecimentos psicoemocionais;

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

- Exercer outras atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;

- Dar suporte em programas preventivos em saúde mental e ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida;

- Encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI.

3.2. São atribuições do profissional de Psicologia:

- Realizar atendimento psicológico inicial dentre os interessados que buscarem auxílio profissional no NUAPSI;

- Realizar atendimento psicoterápico de natureza breve e focal, nas modalidades individual e em grupo, a partir da procura espontânea;

- Sempre que necessário, desde que haja anuência dos usuários, fazer encaminhamento dos casos atendidos aos recursos comunitários de saúde, bem como às unidades. deste Tribunal, competentes para intervir em questões relacionadas ao trabalho;

- Contribuir com a elaboração e execução de programas preventivos em saúde mental;

- Realizar, excepcionalmente, visitas hospitalares, institucionais e/ou domiciliares, quando não for possível ou indicada a via remota, e em casos de urgência;

- Participar de forma interdisciplinar na elaboração de informativos, fôlderes e cartilhas na área da saúde, especialmente em matéria de psicologia;

- participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais e das atividades desenvolvidas no Núcleo;

- Planejar e executar projetos e ações pertinentes à área de atuação, com vistas à redução dos adoecimentos psicoemocionais;

- Exercer outras atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;

- Dar suporte em programas preventivos em saúde mental e também ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida;

- Encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI.

3.3. São atribuições dos médicos psiquiatras:

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

- Proceder com o acolhimento dos usuários do NUAPSI, prestar atendimento e acompanhamento psiquiátrico, em havendo procura espontânea;

- Acompanhar pacientes que necessitam de tratamentos especializados em psiquiatria, como prescrição medicamentosa, quando necessitarem de afastamento do trabalho ou emissão de documentos médico-legais para a comprovação da existência de transtornos mentais e/ou do comportamento;

- Dar suporte em programas preventivos em saúde mental e também ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida no trabalho;

- Redigir periódicos informativos na área da psiquiatria, com vistas às orientações e quebra de estigmas quanto aos adoecimentos mentais e psicoemocionais e a importância de seus respectivos tratamentos;

- Contribuir para a elaboração de relatórios mensais dos atendimentos e intervenções realizadas pelo Núcleo;

- Exercer demais atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;

- Encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI;

- Participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais e das atividades desenvolvidas no Núcleo;

- Dar alta ao usuário em acompanhamento psiquiátrico no NUAPSI:

a) quando houver melhora clínica do quadro que motivou o acompanhamento, mesmo que ainda mantenha medicação, sendo encaminhado para seguimento em serviço fora do NUAPSI;

b) quando for concluída a avaliação psiquiátrica, e não houver indicação de seguimento ou necessidade de prescrição de medicação.

Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão manter sempre atualizados os prontuários dos usuários, inclusive, utilizando e inserindo todos os dados clínicos nos sistemas Salus e Menthor.

Os profissionais deverão possuir noções mínimas de informática para operar os sistemas Salus e Menthor e demais sistemas de informação utilizados pelo NUAPSI.

4. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

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

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão não dispõe no seu quadro profissionais suficientes que possam se dedicar exclusivamente às demandas do NUAPSI.

Por essa razão, buscou-se várias formas legais pelas quais o TJMA pode contratar a equipe multiprofissional que atenda a necessidade apontada. As principais incluem: Concurso público; Processo Seletivo Simplificado; Credenciamento de profissionais autônomos; Parcerias com Organizações da Sociedade Civil; Processo licitatório.

4.1. Análise comparativa de soluções:

Concurso público: o TJMA realizou recentemente o concurso público regido pelo edital 01/2024, no qual não houve previsão para provimento de cargos efetivos de servidores ora demandados pelo NUAPSI;

Processo seletivo simplificado: nessa modalidade foi analisada a possibilidade de contratações via Programa de Residentes do TJMA, no entanto não há médicos disponíveis. Outro fator impeditivo dessa forma de contratação é o fato de serem contratos de um ano, o que se torna incompatível, considerando que o NUAPSI possui caráter de serviço contínuo;

Credenciamento de profissionais autônomos: essa modalidade também se mostrou inviável, pois os modelos encontrados foram de credenciamento de profissionais para cumprimento de demandas específicas, mediante Ordem de serviço, a exemplo de pareceres, relatórios, laudos e estudos técnicos, caracterizando-se em serviços pontuais.

Parcerias com Organizações da Sociedade Civil: esta proposta não é possível visto que a parceria com Organizações da Sociedade Civil é regida pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, sendo que essa lei não prevê a parceria com órgãos do sistema de justiça;

Processo licitatório: por se tratar de serviço ágil, transparente, o qual possibilita a ampla concorrência, elegeu-se o processo licitatório como o mais adequado para a contratação de empresa ou entidade especializada para a prestação de serviços por equipe técnica multiprofissional.

Logo, a aquisição dos serviços de equipe multiprofissional para atendimento em saúde mental do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

5. ESTIMATIVA DE VALORES PARA A CONTRATAÇÃO

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

O parâmetro para a definição do salário-base dos profissionais, considerou a **pesquisa de mercado realizada junto a órgãos da Administração Estadual e do Sistema de Justiça, conforme pesquisa em anexo.**

a) Médico Psiquiatra (20 h/semanais): valor do salário-base – R$ 10.158,31 (dez mil, cento e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos), sendo utilizado como parâmetro o vencimento inicial do Analista Judiciário – Médico Psiquiatra do TJMA (classe A, padrão 1);

b) Assistente social (30 h/semanais): valor do salário-base – R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), sendo utilizado como parâmetro a remuneração de Assistente Social com Contrato por prazo determinado da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP MA);

c) Psicólogo (30 horas semanais): valor do salário-base – R$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais) sendo utilizado como parâmetro a remuneração de Psicólogo com Contrato por prazo determinado da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP MA).

ITEM 1 – Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE TOTAL (unidade)**	**EXPECTATIVA INICIAL (unidade)**	**VALOR MENSAL DO SALÁRIO-BASE DO PROFISSIONAL (unidade)**
1.	Profissional Nível Superior – Médico psiquiatra – Jornada de 20 (vinte) horas semanais	03	02	R$ 10.158,31

GRUPO 1 – Prestação de serviços de Assistente Social e Psicólogo(a)				
		QUANTIDADE	**EXPECTATIVA**	**VALOR MENSAL DO**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (unidade)	INICIAL (unidade)	SALÁRIO-BASE DO PROFISSIONAL (unidade)
1.	Profissional Nível Superior – Psicólogo – Jornada de 30 (trinta) horas semanais	08	05	R$ 4.950,00
2.	Profissional Nível Superior – Assistente Social – Jornada de 30 (trinta) horas semanais	04	02	R$ 4.200,00

Obs.: Nos valores descritos não incidem encargos trabalhistas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa ou entidade especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

O objeto a ser adquirido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da Contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado. Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão ainda atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

a) Declaração formal de que terá disponível, para a execução do serviço objeto desta licitação, profissionais com formação nas especialidades exigidas para a prestação dos serviços devidamente inscritos nos seus respectivos conselhos de classe. Os médicos psiquiatras deverão possuir Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). Todos os profissionais deverão ter comprovada experiência técnica e clínica, superior a 02 (dois) anos, voltada para o atendimento em saúde mental. Para psicólogos e assistentes sociais requer-se ainda título de especialista em área correlacionada às atividades e desejável comprovação em manejo de pacientes com ideação suicida.

b) Atestado de Capacidade Técnica para execução dos serviços objeto desta

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

contratação.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Verifica-se que a natureza do objeto da licitação adequa-se tecnicamente ao parcelamento do objeto, uma vez que este é indicado quando os itens ou serviços a serem contratados exigem fornecedores especializados.

Justifica-se a criação de ITEM/GRUPO para área médica e para área psicossocial considerando a natureza dos serviços prestados e requisitos técnicos distintos. Ressalta-se que os serviços da área psicossocial possuem similaridades, ao mesmo tempo que distanciam-se das especificidades da medicina.

Assim, o parcelamento do objeto se justifica em razão de garantir que cada parte do serviço seja tratada de forma adequada em conformidade com as especificações e com a qualidade desejada, permitindo competitividade e garantindo que mais fornecedores possam se habilitar, o que por consequência, pode resultar em propostas mais vantajosas atendendo ao interesse público.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação são:

- **Em relação à eficácia:** atendimento das demandas na área psicossocial, cumprindo com a atividade finalística do NUAPSI.
- **Quanto à eficiência:** assegurar a continua prestação dos serviços, bem como o uso racional dos recursos financeiros.

Dessa forma, procura-se contribuir com uma melhor qualidade de vida dos servidores e magistrados, por meio do acolhimento emocional, o que, certamente, impacta positivamente no desempenho de suas funções, gerando resultados benéficos para o TJMA no cumprimento da sua missão institucional e na busca da excelência nos serviços prestados.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para esta contratação de equipe multiprofissional, serão tomadas as seguintes providências:

a) Verificação da existência de disponibilidade orçamentária pela Diretoria

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

Financeira;

b) Elaboração da minuta de edital com vistas à realização de procedimento licitatório;

c) Elaboração do Termo de referência;

d) Realização do certame;

e) Contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Trata-se de procedimento correlacionado ao processo 79450/2024, de aquisição de imóvel destinado a abrigar as instalações do Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário Maranhense (NUAPSI), instituído pela Resolução GP Nº80, de 07 de agosto de 2024.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em razão da natureza do objeto, não se vislumbra impactos ambientais relevantes com a presente contratação.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conclui-se, portanto, ao final dos presentes Estudos Técnicos Preliminares, que, para atendimento da necessidade acima delineada, a realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para contratação de pessoa jurídica é a solução mais indicada e viável, tanto técnica quanto economicamente.

13. RESPONSÁVEL

Coordenadoria de Saúde e Gabinete da Diretoria Geral do TJMA.

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

CAMILA CRUZ SERRA PINTO BUNA
Coordenadora de Saúde
Coordenadoria de Saúde
Matrícula 105114

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/05/2025 12:22 (CAMILA CRUZ SERRA PINTO BUNA)

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

ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 72.888/2024
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90.02x/2025
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Palácio "Clovis Bevilácqua", Centro, São Luís/MA, doravante denominado **TJMA,** neste ato representado pela Diretora-Geral, **Dra. Ticiany Gedeon Maciel Palácio**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registar o(s) preço(s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada(s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023, de 06 de março de 2023, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de serviços contínuos especializados para prestação de atendimentos nas áreas de Serviço Social, Medicina – especialidade Psiquiatria e Psicologia para atuação na área de área da saúde mental**,** no Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário do Maranhão (NUAPSI)**,** conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:	
CNPJ:	**Insc. Estadual:**
Endereço: **Telefone:** **E-mail:**	
Representante legal:	
CPF:	**RG:**

Item	Carga-horária semanal	Quantidade total	Profissionais por posto de trabalho	Valor unitário do posto
01	20 horas (segunda a sexta)	03	01	
Categoria profissional Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra				

Grupo 01

Item	Carga-horária semanal	Quantidade total	Profissionais por posto de trabalho	Valor unitário do posto
02	30 horas (segunda a sexta)	04	01	
Categoria profissional Prestação de serviços de Assistente Social				
03	30 horas (segunda a sexta)	08	01	
Categoria profissional Prestação de serviços de Psicólogo(a)				

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificada no preâmbulo.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições estabelecidas no item 2 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.1. A presente Ata poderá ser cancelada nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O não cumprimento pelo Fornecedor de qualquer umas das obrigações do Termo de Referência ou das condições predeterminadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 14 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará como anexo a esta Ata.

8.2. A contratação com o fornecedor registrado nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

8.2.1. O instrumento de que trata o item acima será assinado no prazo de validade da Ata.

8.3. Compete à Coordenadoria de Saúde a gestão desta ata.

8.4. A Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de acordo com o inciso IV, do §2º, do artigo 174, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5. Os dados pessoais tornados públicos por esta ata deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no artigo 6º da Lei nº 13709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) durante toda a execução do objeto.

8.6. Para firmeza e validade do pactuado, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços após lida e assinada eletronicamente pela Coordenadora de Saúde, xxxxxxxxxxxxx, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxx e pelo representante legal abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/202X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXXX

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio "Clóvis Bevilácqua", Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n° xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº xxxxx/2025, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº xx/202X e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de serviços contínuos especializados para prestação de atendimentos nas áreas de Serviço Social, Medicina – especialidade Psiquiatria e Psicologia para atuação na área de área da saúde mental**,** no Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário do Maranhão (NUAPSI), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Carga-horária semanal	Quantidade total	Profissionais por posto de trabalho	Valor unitário do posto
01	20 horas (segunda a sexta)		01	
Categoria profissional Prestação de serviços de Médico(a) Psiquiatra				

Grupo 01

Item	Carga-horária semanal	Quantidade total	Profissionais por posto de trabalho	Valor unitário do posto
02	30 horas (segunda a sexta)		01	

Categoria profissional Prestação de serviços de Assistente Social				
03	30 horas (segunda a sexta)		01	
Categoria profissional Prestação de serviços de Psicólogo(a)				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do 1° (primeiro) dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, observado o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o Art. 106 e Art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será por empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R$ xxxxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Natureza de Despesa	

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA– DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATADA** deverá informar, quando da assinatura do Instrumento Contratual, o **nome do preposto**, que poderá ser aceito ou não pela Administração, art. 118, da Lei nº 14133/2021, para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, munido de telefone de contato, e-mail para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o

art. 118 da Lei nº 14.133/2021, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.2. A comunicação entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** ocorrerá por intermédio do Preposto e do Gestor do Contrato (titular ou substituto) ou dos Fiscais (titulares ou substitutos);

6.3. Para a execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá observar a descrição detalhada dos serviços neste contrato;

6.4. O quadro de profissionais a ser alocado para a execução do serviço é de responsabilidade da(s) empresa(s) Contratada(s). **Os serviços não poderão ser executados por residentes ou estagiários;**

6.5. Será exigida a apresentação de Relatório Mensal com a descrição detalhada dos serviços executados, contendo:

I. o quantitativo de atendimento clínico realizado – com comprovação por meio de relatório, via sistema TJMA;

II. o quantitativo de atendimentos de grupos realizados – palestras informativas, oficinas temáticas, grupos reflexivos e terapêuticos, rodas de conversa – incluindo o publico alcançado (com comprovação por meio de lista de frequência);

III. o quantitativo de campanhas anuais de saúde mental *workshops* e atividades afins, relacionadas ao Programa de Qualidade de Vida do PJMA, nas modalidades individual e coletiva – incluindo o público alcançado (com comprovação por meio de lista de frequência).

6.6. **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

6.6.1. A prestação de serviços assistenciais na área da saúde mental visa subsidiar o apoio técnico ao Núcleo de Atenção Psicossocial do Poder Judiciário do Maranhão (NUAPSI), instituído pela RESOLUÇÃO-GP Nº 80, DE 7 DE AGOSTO DE 2024, com sede na cidade de São Luís, vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça, sob a responsabilidade de um(a) desembargador(a), e possui o objetivo de oferecer assistência psicológica, psiquiátrica e social. Conforme disposto no art. 10 da referida Resolução, a efetiva implantação do NUAPSI fica condicionada à disponibilidade financeira e orçamentária.

6.6.2. O objeto desta contratação será ofertado aos usuários(as) dos serviços do NUAPSI os(as) magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) do Poder Judiciário, inclusive os(as) servidores(as) comissionados(as), cedidos(as), conveniados(as), militares, residentes e estagiários(as) e suas atividades têm como premissa o acolhimento e a valorização do(a) usuário(a) em espaço terapêutico e humanizado, assegurada a privacidade das pessoas e das informações/diagnósticos, observados os seguintes fundamentos:

I - procura espontânea;

II - ética profissional, sigilo absoluto e privacidade;

III - universalidade;

IV - localização em ambiente físico distinto das atividades laborais;

V - impedimento de atuar como interlocutor em questões administrativos-institucionais;

VI - modalidades de atendimento presencial e on-line;

VII - intervenção terapêutica e psicoeducação, de forma individual ou coletiva.

6.6.3. O NUAPSI promoverá assistência no âmbito da saúde mental, buscando o bem-estar e a qualidade de vida, desenvolvendo atividades terapêuticas, bem como de cunho preventivo, educativo e informativo, de modo planejado e alinhado com a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário do CNJ, com o Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde e com o Planejamento Estratégico do PJMA.

6.6.4. As atividades compreendem atendimentos clínicos, palestras informativas, oficinas temáticas, grupos reflexivos e terapêuticos, rodas de conversa, campanhas anuais de saúde mental, *workshops* e atividades afins, relacionadas ao Programa de Qualidade de Vida do PJMA, nas modalidades individual e coletiva, à distância/*on-line* ou presencialmente.

6.6.5. Os profissionais da composição do NUAPSI não poderão atuar como interlocutores em questões institucionais e administrativas, conforme os fundamentos estabelecidos no art. 4º, IV, da RESOLUÇÃO-GP Nº 80, DE 7 DE AGOSTO DE 2024, visto que tal função é de prerrogativa dos Analistas Judiciários do TJMA. Ressalta-se que não serão emitidos documentos de natureza pericial, laboral, disciplinar, judicial ou decorrentes de avaliações psicológicas, todavia poderão ser fornecidas declarações para fins de comprovação de comparecimento e outros documentos técnicos aos usuários do NUAPSI, de acordo com as regulamentações de cada classe profissional, a pedido da pessoa atendida.

6.6.6. Para fins de anotação de procedimentos e atendimentos, os profissionais procederão ao registro das informações referentes à prestação de seus serviços de acordo com as regulamentações de cada classe profissional, registrando as informações em prontuário único, de caráter sigiloso, de uso restrito ao NUAPSI e sua guarda não terá nenhuma vinculação ao fluxo institucional de informações, reservadas as garantias legais dos usuários e os sigilos profissionais.

6.7. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS**

6.7.1. A qualificação técnica dos profissionais, deverá ser apresentada na reunião de alinhamento de execução de atividades, prevista para ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.7.2. **Do Assistente Social:**

a) Registro do Conselho Regional de Serviço Social;

b) Comprovação de experiência técnica e clínica, mínima de 2 anos, em atendimentos na área da saúde mental;

c) Título de especialista em área correlacionada às atividades;

d) Desejável comprovação em manejo de pacientes com ideação suicida.

6.7.3**. Do médico psiquiatra:**

a) Registro do Conselho Regional de Medicina;

b) Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Psiquiatria;

c) Comprovação de experiência técnica e clínica, mínima de 2 anos, em atendimentos na área da saúde mental;

6.7.4. **Do psicólogo:**

a) Registro do Conselho do Regional de Psicologia;

b) Comprovação de experiência técnica e clínica, mínima de 2 anos, em atendimentos na área da saúde mental;

c) Título de especialista em área correlacionada às atividades;

d) Desejável comprovação em manejo de pacientes com ideação suicida.

6.7.5. Para os profissionais médicos, assistentes sociais e psicólogos que executarão os serviços no Estado do Maranhão, diverso de seu Estado de origem, será necessário apresentar regularidade de inscrição profissional, junto ao CRM-MA para o caso de Médico Psiquiatra, junto ao CRP - MA para o psicólogo e junto ao CRESS - MA para o assistente social, quando do início das atividades.

6.8. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

6.8.1**. São atribuições dos assistentes sociais:**

I - proceder escuta inicial/triagem dentre os interessados que buscarem auxílio profissional no NUAPSI;

II - realizar atendimentos individuais e grupais, orientações e encaminhamentos nas questões de saúde demandadas por servidores e magistrados;

III - sempre que necessário, desde que haja anuência dos usuários, fazer encaminhamento dos casos atendidos aos recursos comunitários de saúde, bem como às unidades, deste Tribunal, competentes para intervir em questões relacionadas ao trabalho;

IV - realizar visita hospitalar, domiciliar e institucional, quando se fizer necessário;

V - contribuir com a elaboração e execução de programas preventivos em saúde mental;

VI - participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais, bem como das atividades desenvolvidas no Núcleo;

VII - identificar demandas sociais que impliquem riscos ou vulnerabilidades que contribuam para o processo de adoecimento mental, realizando orientação social quando necessário;

VIII - acompanhar situações concernentes à área social, que requeiram intervenções multiprofissionais em demandas de adoecimento mental;

IX - planejar e executar projetos e ações pertinentes à área de atuação, com vistas à promoção da saúde mental e a redução dos adoecimentos psicoemocionais;

X - exercer outras atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;

XI - dar suporte em programas preventivos em saúde mental e ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida;

XII - encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI.

6.8.2**. São atribuições dos médicos psiquiatras:**

I - proceder com o acolhimento dos usuários do NUAPSI, prestar atendimento e acompanhamento psiquiátrico, em havendo procura espontânea;

II - acompanhar pacientes que necessitam de tratamentos especializados em psiquiatria, como prescrição medicamentosa, quando necessitarem de afastamento do trabalho ou emissão de documentos médico-legais para a comprovação da existência de transtornos mentais e/ou do comportamento;

III – dar suporte em programas preventivos em saúde mental e também ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida no trabalho;

IV - redigir periódicos informativos na área da psiquiatria, com vistas às orientações e quebra de estigmas quanto aos adoecimentos mentais e psicoemocionais e a importância de seus respectivos tratamentos;

V - contribuir para a elaboração de relatórios mensais dos atendimentos e intervenções realizadas pelo Núcleo;

VI - exercer demais atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;

VII - encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI;

VIII - participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais e das atividades desenvolvidas no Núcleo;

IX - dar alta ao usuário em acompanhamento psiquiátrico no NUAPSI:

a) quando houver melhora clínica do quadro que motivou o acompanhamento, mesmo que ainda mantenha medicação, sendo encaminhado para seguimento em serviço fora do NUAPSI;

b) quando for concluída a avaliação psiquiátrica, e não houver indicação de seguimento ou necessidade de prescrição de medicação.

6.8.3. **São atribuições dos psicólogos:**

I - realizar atendimento psicológico inicial dentre os interessados que buscarem auxílio profissional no NUAPSI;

II - realizar atendimento psicoterápico de natureza breve e focal, nas modalidades individual e em grupo, presencial ou online, a partir da procura espontânea;

III - sempre que necessário, desde que haja anuência dos usuários, fazer encaminhamento dos casos atendidos aos recursos comunitários de saúde, bem como às unidades, deste Tribunal, competentes para intervir em questões relacionadas ao trabalho;

IV - contribuir com a elaboração e execução de programas preventivos em saúde mental;

V - realizar, excepcionalmente, visitas hospitalares, institucionais e/ou domiciliares, quando não for possível ou indicada a via remota, e em casos de urgência;

VI - participar de forma interdisciplinar na elaboração de informativos, folder's e cartilhas na área da saúde, especialmente em matéria de psicologia;

VII - participar das reuniões da equipe técnica multiprofissional e contribuir com o aprimoramento técnico metodológico dos profissionais e das atividades desenvolvidas no Núcleo;

VIII - planejar e executar projetos e ações pertinentes à área de atuação, com vistas à redução dos adoecimentos psicoemocionais;

IX - exercer outras atribuições atinentes ao cargo, respeitado o Código de Ética Profissional;

X - dar suporte em programas preventivos em saúde mental e também ações específicas de psicoeducação, com vistas à promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida;

XI - encaminhar os usuários aos programas terapêuticos desenvolvidos pelo NUAPSI.

6.9. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.9.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no NUAPSI do TJMA, localizado em São Luís/MA, observado o limite de carga horária de cada classe profissional, bem como constante na planilha 1.1., de acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista, ficando vedada a **CONTRATADA** alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários sem a anuência expressa do **CONTRATANTE**.

6.9.2. Após publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 5 (cinco) dias úteis, representante(s) legal(is) da Contratada reunir-se-á(ão) com o gestor e fiscais do contrato para apresentação da qualificação técnica dos profissionais, constante na cláusula 31 do TR, bem como para alinhamento de execução das atividades.

6.9.3. A efetiva prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis contados da data da reunião de alinhamento.

6.10. **DAS AUSÊNCIAS LEGAIS**

6.10.1. Devido à natureza do serviço, 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.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO E FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 201, conforme modelo previsto no Anexo III do TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, os termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 sempre que a **CONTRATADA**:

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, também, os seguintes critérios:

a) Atendimentos das demandas;

b) Início de atendimentos no horário previamente agendado, com tolerância máxima de 15 minutos;

c) Remarcação, pela equipe profissional, de atendimentos e/ou atividades, com antecedência mínima de 24h (exceto quando impossibilitado por condições de saúde do profissional responsável pela atividade, desde que apresentada a comprovação por atestado médico);

d) Produção de Relatório Mensal contendo a descrição detalhada dos serviços executados, incluindo dia, local, horário da atividade, objetivo da atividade, identificação do usuário, procedimentos realizados, entre outras informações pertinentes, devidamente identificado e assinado pelo profissional responsável pelo atendimento;

e) Cumprimento do quantitativo de profissionais contratados;

f) Índice de satisfação do usuário comprovado por pesquisa de satisfação.

7.4. 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).

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

7.6. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores

serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

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

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

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

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

7.7.4. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

7.7.5. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra;

7.7.6. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.15. 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;

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

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

7.7.18. Em conformidade com a convenção coletiva de trabalho vigente e com a planilha de formação de preços constante do processo licitatório, especialmente no que se refere ao Submódulo 3 – Benefícios Mensais e Diários, caso haja a previsão de determinado benefício que não seja efetivamente utilizado pelo empregado terceirizado, deverá ser realizada a devida glosa do respectivo valor na nota fiscal apresentada pela contratada. Tal medida visa assegurar a estrita observância ao princípio da legalidade, à economicidade e à correta aplicação dos recursos públicos, evitando o pagamento por insumos não utilizados no âmbito da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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

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

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

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

8.5. O **CONTRATANTE** está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições Previdenciárias quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**, deduzindo das notas fiscais devidas os referentes valores;

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

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

8.7. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados.

8.8. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados

os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e neste contrato.

8.9. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

8.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

8.11. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

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

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

8.14. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselha o pagamento será devolvida à **CONTRATADA**, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

8.15. As notas fiscais deverão ser encaminhadas via e-mail: divprotocolo@tjma.jus.br com cópia para o fiscal do contrato.

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

EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso
I = i/365I = 0,06/365I = 0,00016438
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

8.17. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

8.18. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

CLÁUSULA NONA – DA CONTA-VINCULADA

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

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

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

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

9.2.2.1. Os percentuais de GIIL/RAT = (RAT X FAP) devem ser arrendondados conforme percentual descrito na tabela.

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
2.2- Submódulo	**Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições**											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
GIIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Total do Submódulo 2.2	**34,30%**	**34,80%**	**35,30%**	**35,80%**	**36,30%**	**36,80%**	**37,30%**	**37,80%**	**38,30%**	**38,80%**	**39,30%**	**39,80%**
ITEM	**PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA**											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre o 13º salário	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%

V - Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre férias e adicional de férias	3,81%	3,87%	3,92%	3,98%	4,03%	4,09%	4,14%	4,20%	4,26%	4,31%	4,37%	4,42%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL A CONTINGENCIAR	**29,55%**	**29,65%**	**29,74%**	**29,84%**	**29,94%**	**30,03%**	**30,13%**	**30,23%**	**30,33%**	**30,42%**	**30,52%**	**30,62%**

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

9.4. Os valores provisionados na forma do item “9.2”, somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

9.4.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

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

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

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

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

9.8.Nas situações descritas nos itens 9.4.1, 9.4.2 e 9.4.3, o Tribunal solicitará ao banco que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

9.9. O saldo existente na Conta-depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e Previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DEZ – DA REPACTUAÇÃO

10.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

a.1) Para os salários, na ausência de CCT aplicável será utilizado o índice oficial IPCA-E, com data-base em 1º de janeiro, tendo em vista que o salário paradigma teve sua atualização nessa data.

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste.

10.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1(um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

10.4**.** 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 e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que a fundamenta, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

10.5. Os preços de insumos de mão de obra decorrente 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 a partir das efetivas alterações de custos para cada item, observadas as demais condições dessa cláusula.

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

10.7. É admitido o reajuste nos custos com insumos, materiais ou equipamentos, não afetados pela repactuação, observado o disposto na cláusula anterior.

10.8. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

10.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

10.10. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação **solicitada tempestivamente**, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

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

10.11.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

10.12. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10.13. 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.

10.14. A repactuação e o reajuste poderão ocorrer simultaneamente e serão formalizados por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

11.2. Facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, designados para execução do contrato, às instalações onde serão executados;

11.3. Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos aplicáveis ao PJMA e à execução dos serviços;
11.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.5. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer fato que implique o ajuste do valor da fatura ou que inviabilize a atestação da prestação do serviço;

11.6. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

11.8. Comunicar à **CONTRATADA**, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

11.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.10. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

11.11. Alterar, mediante Termo Aditivo, o escopo contratual previsto neste contrato, sempre no sentido de melhor atender ao interesse público tutelado na contratação e observados os limites legalmente fixados, nos termos fixados no art. 124 da Lei no 14.133, de 2021;

11.12. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste **contrato**

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

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.1.1. A **CONTRATADA** deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

12.2. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

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

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

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

12.6. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

12.7. 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 da **CONTRATANTE**;

12.8. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

12.9. 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;

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

12.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.11. A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir os níveis de qualidade, condições e critérios de execução estabelecidos pelo PJMA, sendo a responsável pela garantia da qualidade dos serviços prestados, pactuados neste Termo de Referência;

12.12. Garantir a contratação de profissionais de saúde qualificados para atendimento das demandas do NUASPI, de acordo com o perfil traçado, visando oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

12.13. Promover continuamente a capacitação e atualização dos seus profissionais, oferecendo cursos de educação permanente, devendo sempre repassar ao PJMA a informação sobre a capacitação da equipe;

12.14. Elaborar e produzir os instrumentos necessários à realização das atividades, que deverão ser apresentados previamente ao PJMA para aprovação;

12.15. No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos para o Fiscal Administrativo:

I. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário das atividades, número da Carteira de Trabalho e da Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de telefone, endereço, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços quando for o caso;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinado pela **CONTRATADA**;

III. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços; e

IV. Entrega até o dia trinta do primeiro mês.

12.16. Entregar no início do mês seguinte da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

II. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal;

III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.17. Entregar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração **CONTRATANTE**;

II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação de serviço, em que conste como tomador a parte **CONTRATANTE**;

III. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação de serviços ou, ainda necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado e;

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

12.18. Entregar cópia de documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.19. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, os documentos elencados na Cláusula 12.15. supracitada deverão ser apresentados.
12.20. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 12.18. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

12.22. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive todos resultantes da execução do contrato.

12.23 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.24. Promover a imediata substituição de profissional caso requerido e justificado pela **CONTRATANTE**;

12.25. Planejar, acompanhar e avaliar, juntamente ao PJMA, todas as atividades relacionadas a execução do contrato;

12.26. Reunir-se periodicamente com o gestor e fiscal do contrato para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;

12.27. Elaborar e apresentar relatórios parciais e finais, com dados quantitativos e qualitativos que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), semestralmente;

12.28. A **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização;

12.29. Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (através de sistema de ponto eletrônico), bem como as intercorrências apresentadas;

12.30**.** Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade e segurança e obedecer às normas estipuladas nas Resoluções dos conselhos profissionais envolvidos;

12.31. Se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízo que for causado a terceiros ou a este Poder Judiciário, ficando sob sua exclusiva responsabilidade todas as despesas decorrentes e providências que forem necessárias;

12.32. Ficar responsável pelo pagamento das despesas de salários e encargos trabalhistas dos profissionais;

12.33. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

12.34. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

12.35. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados por técnicos especializados, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
12.36. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

12.37. Apresentar a documentação enviada para “Atesto” da Nota Fiscal de Serviços, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada e Certidão de regularidade junto ao INSS e ao FGTS e fisco federal, estadual e municipal do domicílio da sede;

12.38. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;

12.39. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.40. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

12.41. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação Fiscalizadora do **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato;

12.42. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;

12.43. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo **CONTRATANTE**. Eventuais valores devidos pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;

12.44. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

12.45. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

12.46. A **CONTRATADA** deverá não possuir inscrição no cadastro de empregados flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004 e não ter sido condenada bem como, os seus dirigentes por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; Decreto nº 5.017/2004 (promulgado o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT no 29 e 105.

12.47. Responsabilizar-se pela continuidade dos serviços prestados aos usuários, especialmente quanto ao acompanhamento psicológico, considerando a subjetividade do serviço e a necessidade de contínua prestação, observados o quantitativo previsto de atendimentos.

12.48. Dar plena e fiel execução ao contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao PJMA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados.

12.49. Fornecer o uso do fardamento (jaleco) conforme item 8 do TR

12.50. Fornecer crachás de identificação a todos os profissionais, a fim de garantir o acesso aos ambientes da instituição e atender às orientações da segurança institucional.

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

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

12.52. 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 úteis.

12.53. O uniforme a ser fornecido *anualmente* pela **CONTRATADA** aos seus empregados deverá ser o jaleco, na cor branca, manga 3/4, em tecido gabardine, com identificação, na cor azul, do nome e função do profissional, e devendo ser submetido amostra do modelo, cor e qualidade do tecido à **CONTRATADA**, para aprovação;

12.53.1. Poderá ser solicitada a substituição/correção do uniforme caso o mesmo não corresponda as especificações indicadas no item 12.53.

12.53.2. O uniforme deverá estar em perfeitas condições de uso, devendo o danificado e/ou desgastado ser substituído em até 72 (setenta e duas) horas.

12.54. O crachá a ser fornecido pela **CONTRATADA** aos seus empregados deverá ser de Material PVC, formato retangular, espessura 76mm, tamanho 8,6x5,5 cm, com cordão. Frente: logotipo da empresa, fonte legível, com foto recente e visível do portador, nome do portador em destaque, função exercida. Atrás: nome da empresa, nome completo do portador, e número do CPF.

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

CLÁUSULA TREZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo **a 5% do valor do contrato:**

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

b) seguro-garantia;

c) fiança-bancária;

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

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Multas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

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

d) Obrigações trabalhistas e Previdenciárias não honradas pela **CONTRATADA**;

e) Verbas trabalhistas rescisórias inadimplidas.

13.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 13.2, observada a legislação que rege a matéria.

13.4. O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

13.4.1. caso fortuito ou força maior;

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

13.4.3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

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

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

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

13.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 13.5 e 13.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

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

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

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

13.12. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 13.13.

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

13.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da **CONTRATADA**, no momento da assinatura do Termo Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no PNCP.

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

13.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 13.7.

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

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

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

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

13.17. A garantia será considerada extinta:

I- com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II- com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 13.8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

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

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

CLÁUSULA QUATORZE – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a **CONTRATADA**:
14.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou **CONTRATADA** que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II – dar causa à inexecução total do contrato.

III – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

14.1.3. Será declarada inidônea para licitar e 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, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I – aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à **CONTRATADA** que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I – 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1o (primeiro) dia de atraso;

II – 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III – 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV – após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

14.1.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela **CONTRATADA** de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

14.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.9. Caso a **CONTRATADA** entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

14.1.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à **CONTRATADA** pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – descontado do valor da garantia prestada.
14.1.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao **CONTRATANTE**, conforme disposto no art. 21,§1º e 2º, da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

14.1.12. A multa compensatória será imposta à **CONTRATADA** que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.13. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a

contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

14.1.14. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3o da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.15. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP no. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.17. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

14.1.18. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

14.1.19. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § §3º e 4º do art. 20, da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.20. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução – GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As atribuições do gestor e dos fiscais do contrato estão definidas na RESOL-GP-108 de 18 de outubro de 2024, publicada em DJE do dia 23/10/2024 https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes_2024resolucao_gp_n_108_de_18_de_outubro_de_2024_23_10_2024_13_22_30.pdf.

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

15.3. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

15.3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
15.3.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

15.3.6. A **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

15.3.7.1. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento devidamente assinado por seu representante legal. Neste documento deverão ser informados os contatos do preposto tais como telefone, endereço eletrônico, número de contato por aplicativo de mensagens instantâneas bem como a indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado

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

15.3.9. O **CONTRATANTE** poderá convocar o preposto ou representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

15.3.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** convocará o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

15.3.13. Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

15.3.15. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da **CONTRATADA** junto ao SICAF.
15.3.16. Serão exigidos a certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

15.4. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

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

15.4.2.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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).

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

a) Registro de ponto;

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

c) Comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

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

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

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

j) Cópia dos contracheques dos empregados;

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

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

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

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

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

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

15.4.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 21.3.2.1. acima deverão ser apresentados.

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

15.4.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas 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 o contratado 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 do contratado no prazo de quinze dias, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado, observado o item 13.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.11.2. 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.

15.4.11.3. Fiscalização diária:

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

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

15.5. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

15.5.3. 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.

15.5.4. 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.

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

15.5.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. **Do Protocolo de Comunicação**

15.6.1. As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas preferencialmente por ferramentas de comunicação digital, preferencialmente via e-mail;

15.6.2. A **CONTRATADA** deverá informar, além dos dados de qualificação, contatos eletrônicos, visando agilidade nas comunicações necessárias, tais como, endereço de correspondência eletrônico (e-mail), número de aplicativo de mensagens identificando o app a que se refere;

15.6.3. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, bem como dos aplicativos de mensagens de seu domínio para se certificar das mensagens que lhe forem endereçadas;

15.6.4. Para fins dos prazos decorrentes da contratação, consideram-se como recebidas, independente de confirmação, as comunicações e notificações realizadas através dos contatos eletrônicos informados.

CLÁUSULA DEZESSEIS– DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6. Para o recebimento definitivo relativo ao primeiro mês da prestação de serviço, ficará dispensada a conformidade relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS.

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

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

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

16.9. Na hipótese tratada no subitem 16.8.1, o **CONTRATANTE** deverá adotar medidas e definir prazo, junto à **CONTRATADA**, visando ao saneamento das pendências fiscais, sem prejuízo, se infrutífero o resultado das diligências adotadas, da comunicação aos respectivos arrecadadores, da apuração de responsabilidade e da descontinuidade do contrato.

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

CLÁUSULA DEZESSETE – MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;

17.2. Fica vedado o preenchimento qualquer posto de trabalho relativo a esta contratação, em respeito ao entendimento sumulado pela Suprema Corte Federal, bem como expressado no Decreto 7203/10, que conforme entendimento doutrinário é extensivo para as demais esferas, por parentes de magistrados, servidores e quaisquer outros que mantenha o vínculo efetivo com o Poder Judiciário Estadual do MA.

CLÁUSULA DEZOITO – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei 13.709/2018)

18.1. A **CONTRATADA** obriga-se a atuar no Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, e Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assim como com as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão, (Resolução - GP n° 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 – TJMA.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

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

19.2. Considerando a relevância do cumprimento dos normativos internos, cabe-nos ressaltar que o objeto deste Termo de Referência não dispõe de um elevado quantitativo de profissionais para contratação, bem como a especificidade do objeto e serviços descritos no NUAPSI não se enquadrariam para aplicação dos seguintes atos: ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 72, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022, que regulamenta no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão a Política Estadual Começar de Novo que se traduz na reinserção de pessoas egressas do sistema prisional no mercado de trabalho e do ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 48, DE 8 DE JULHO DE 2022 que determina que, nos contratos firmados entre o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e as empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar

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

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

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

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

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

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

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

19.5. A **CONTRATADA** deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

19.6. A **CONTRATADA** deverá proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federais, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos respectivos fornecedores;

19.7. A **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento dos critérios e práticas orientadas pelo Plano de Logística Sustentável 2021/2026 (PLS do TJMA) e pelos parâmetros referenciais oferecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Setembro de 2023, da Advocacia-Geral da União.

CLÁUSULA VINTE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina a Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

20.2. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14133/2021

20.3. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

21.2. O contrato poderá será extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA ANTICORRUPÇÃO

23.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

24.1. Da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

24.1.1. As partes declaram que têm ciência da existência da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, inclusive dos instrumentos e dos canais disponíveis para garantir sua efetividade.

24.1.2. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos funcionários e/ou aos colaboradores que atuam, diretamente, nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão dos instrumentos e dos canais disponíveis acerca da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

24.1.3. Atos em desacordo com a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, implicarão penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicadas as seguintes sanções: censura, advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 221 e 228 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6107/94); no art. 7º do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Resolução nº 50/2010); no inciso XXI, art. 35 do Regimento Interno; no art. 32 do Código de Normas da Corregedoria.

CLÁUSULA VINTE E CINCO – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

25.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021.

25.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n° 72.888/2024 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, o Edital PE (SRP) XX/2025, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E SEIS– DA PUBLICAÇÃO

26.1 O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

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

CLÁUSULA VINTE E SETE – DO FORO

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

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

São Luís, XX de XXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do TJMA
CONTRATANTE
(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Empresa
CONTRATADA
(assinado eletronicamente)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º *É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.*

Art. 2° *Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)*

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

(…)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da Situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Nome e Assinatura do Representante Legal

_____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R$_____

Local e data:_____

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item **10.10.5.** do edital.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos *}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$