

TR-ACP - 12023

Código de validação: CB64343FD6

## 1. INTRODUÇÃO GERAL

1.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência identificar o detalhamento do objeto a ser adquirido com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, assim como estabelecer prazo, local de entrega, modo de fornecimento, estimativa da despesa e demais informações que possam fornecer elementos básicos para iniciar a contratação de bens e serviços almejados pela Administração.

## 2. UNIDADE REQUISITANTE

### 2.1 Assessoria de Comunicação da Presidência

## 3. OBJETO

3.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no FORNECIMENTO DE ASSINATURAS PARA ACESSO ON-LINE A JORNAIS DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## 4. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

**4.1 Do estudo técnico preliminar:** A contratação foi baseada na viabilidade verificada em Estudo Técnico Preliminar, muito embora, nos termos do §2º do Art. 6º da Portaria-GP nº 812/2022 (Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão), o documento é facultativo na hipótese de aquisições realizadas por dispensa de licitação baseada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**4.2 Justificativa da necessidade e problema a ser resolvido:** O jornal como veículo de informação, seja impresso ou digital, é um meio indispensável de informação diária para as assessorias de comunicação do Poder Judiciário do Maranhão. Por meio desse importante veículo é possível ter conhecimento acerca do que é divulgado sobre o Poder Judiciário e demais instituições do Sistema de Justiça, além dos Poderes Executivo e Legislativo, cujas ações também refletem no Tribunal de Justiça do Maranhão – TJMA.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Assessoria de Comunicação da Presidência

Desta forma, setores estratégicos do TJMA – Gabinetes de desembargadores (as), Presidência e Assessorias de Comunicação - podem tomar conhecimento dos acontecimentos e dos fatos diários e traçar estratégias comunicacionais, a fim de divulgar ações e informações institucionais do TJMA e promover a transparência do Poder Judiciário.

**4.3 Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:** A estimativa da quantidade de assinaturas a serem contratadas foi baseada em demandas dos 33 (trinta e três) desembargadores (as), Presidência do TJMA, e setores estratégicos como: Assessorias de Comunicação do TJMA e da Corregedoria Geral da Justiça; Arquivo e Biblioteca, na qual é registrada a necessidade imediata de 36 (trinta e seis) assinaturas individuais.

**4.4 Dos resultados pretendidos:** A atual dinâmica social exige que o Tribunal de Justiça do Maranhão disponha de ferramentas de difusão de informações, como é caso dos jornais, a fim de acompanhar os acontecimentos cotidianos e poder traçar suas estratégias de atuação no sentido de construir e zelar pela boa imagem institucional. Ressalta-se que, atuando de forma planejada e com acesso ao que é publicado na imprensa local sobre o Poder Judiciário, a Assessoria de Comunicação poderá realizar a plena execução das suas ações, assim como realinhar as estratégias do setor, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Importante destacar que os jornais digitais locais são um meio indispensável de informação diária, possibilitando aos setores estratégicos do Poder Judiciário tomar conhecimento dos acontecimentos e dos fatos diários. Nesse sentido, a referida contratação se faz necessária para atender aos 33 gabinetes de desembargadores(as), assim como outras unidades administrativas que acompanham e utilizam a informação de maneira estratégica para o desempenho de suas atividades.

O objeto contratado não só cumpre as medidas de racionalização de gastos da Política de Governança de Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (RESOL-GP – 272022) e o Plano de Logística Sustentável 2021-2026, como também se justifica devido à necessidade desta instituição em obter amplo conhecimento acerca de informações estratégicas, políticas, sociais e financeiras em tempo real, que possam embasar as decisões dos diversos gestores, áreas técnicas e afins.

**4.5 Plano de contratações anual:** A contratação harmoniza-se com as necessidades do TJMA estando alinhado com o macrodesafio “Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade” e com objetivo estratégico “II - Pilar Processo e



Estrutura - Comunicação Institucional - Aprimorar a Comunicação Institucional” definidos no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário Estadual 2021-2026.

**4.6 Da descrição da solução como um todo:** Nesse contexto, é essencial que o administrador público tenha a sua disposição todas as ferramentas que o auxiliem a melhor desempenhar suas atribuições. Assim, as assinaturas digitais para acesso on-line aos veículos escolhidos pela Assessoria de Comunicação do TJMA cumprem o objetivo da contratação de forma eficaz, eficiente, racional e sustentável. As assinaturas digitais para acesso on-line são opções mais racionais e sustentáveis já que, além de serem mais econômicas financeiramente, dispensam as impressões das matérias/notícias em papel.

## 5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 5.1 Da modalidade de contratação

5.1.1 A contratação se realizará através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, por LOTE/GRUPO, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

5.1.2 A seleção da melhor proposta poderá ser realizada mediante disputa em sessão pública, utilizando o Sistema de Dispensa Eletrônica, o qual constitui ferramenta integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, observado o disposto na Portaria-GP nº 812/2022 (Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão);

5.1.3 Na hipótese de adoção do sistema eletrônico, a data, o horário e demais regras gerais de participação no procedimento, serão previamente divulgadas através de Aviso de Dispensa de Licitação, na forma e prazo estabelecido no §3º do art.75 da Lei 14.133/2021 e Art.7º, Parágrafo Único da Portaria-GP nº 812/2022.

### 5.2 Da proposta de preços

**5.2.1 Dos aspectos formais:** A proposta de preços deverá ser apresentada em formato PDF (Portable Document Format) contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- Dados da empresa referente às seguintes informações: razão social, endereço completo, telefone, número do CNPJ, e-mail, número de aplicativo de mensagem, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;
- Especificações claras e detalhadas dos materiais ofertados, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, com a indicação da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Assessoria de Comunicação da Presidência

marca/modelo do objeto ofertado, se for o caso, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

c) Preço unitário, total dos itens, nas quantidades a contratar, e valor total dos itens, em reais, em algarismos, sendo que os preços deverão ser compostos por apenas duas casas decimais após a vírgula, inclusos todas as despesas que resultem no custo da aquisição, tais como: impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos materiais. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

d) Data, local de formulação (cidade e UF), nome e assinatura do responsável legal, podendo ser firmada através de assinatura eletrônica com uso de certificado digital.

**5.2.2 Da desclassificação:** os critérios de desclassificação da proposta constarão do Aviso de Dispensa de Licitação;

**5.2.3 Do critério de julgamento:** O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa será o menor valor global por lote/grupo, devendo o interessado, obrigatoriamente, oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo;

**5.2.4 Do critério de desempate:** em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate elencados no art.60 da Lei nº 14.133/2021;

**5.2.5 Do prazo de validade:** O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo do respectivo Aviso de Dispensa de Licitação;

## 6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

### 6.1 Das especificações, quantidades e custo estimado

6.1.1. As especificações e quantidades necessárias para o pleno atendimento da solicitação estão relacionados na tabela abaixo:

#### a) LOTE/GRUPO 01 – ASSINATURA DE JORNAIS DIGITAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT	PERÍODO (MESES)	VALOR ESTIMADO
1	Jornal Pequeno (assinatura digital)	UND	36	12	



2      Jornal      O      Imparcial  
      (assinatura digital)      UND    36      12

## 6.2. Da estimativa de custo

6.2.1 A pesquisa de preços será realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, nos termos da Portaria-GP nº 798/2019 e apresentado em planilha separada.

## 6.3. Da indicação da marca ou modelo de referência

### 6.3.1 Da justificativa: Não se aplica

## 6.4 Da justificativa para a aquisição por lote

6.4.1 O agrupamento dos itens em lotes/grupos, com julgamento pelo menor preço por lote/grupo se justifica, pois trará ganhos administrativos na fiscalização do contrato. Ademais, conforme orientação do TCU inexistente ilegalidade na realização de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si (Acórdão TCU 5260/2011).

## 6.5 Da amostra: Não se aplica

## 7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 7.1. Do prazo de entrega

7.1.1 O prazo para fornecimento dos logins e senhas para cada assinatura digital será de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas, contados da data de recebimento da solicitação enviada pela ASSCOM, seja no início do contrato ou quando da inclusão de qualquer outro usuário no decorrer do contrato;

7.1.2 Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:

- a) motivo do descumprimento devidamente fundamentado;
- b) Indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido.

7.1.3 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

7.1.4 Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas pela mora;



## 7.2 Da forma de entrega

7.2.1 A contratada deverá fornecer senhas nominais (logins e senhas) de acesso digital mensal individualizado ao conteúdo "on-line" de jornais que contemplem tal funcionalidade, na rede mundial de computadores, por meio de navegadores e/ou de aplicativos em computadores pessoais, tablets e smartphones, nas tecnologias disponibilizadas no mercado, tais como Windows, IOS e Android;

7.2.2 O fiscal do contrato definirá em contato direto com representante da contratada a melhor forma de obter acesso aos logins disponibilizados;

7.2.3 Não será aceito, o fornecimento de apenas um login e uma senha para acesso concomitantes às assinaturas digitais, caso o acesso simultâneo impeça o acesso de um dos usuários;

7.2.4 Todas as assinaturas deverão proporcionar o mesmo nível de acesso e funções, entre elas:

a) acessar, irrestritamente, informações e notícias veiculadas nos jornais e sites objeto da contratação, com segurança, utilizando computadores, tablets, smartphones e similares;

b) o login e senha devem garantir acesso a todo conteúdo exclusivo para assinantes;

c) copiar, compartilhar e imprimir informações e notícias veiculadas nos jornais, revistas e sites solicitados;

d) utilizar tecnologia mobile (IOS, Android, Windows), sem custo adicional.

7.2.5 Mensalmente a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, após a conclusão do serviço, Nota Fiscal da própria empresa, acompanhado das certidões de regularidade fiscal e Certidão de Regularidade Trabalhista, que serão pagas na forma disciplinada neste documento.

## 7.3 Do recebimento do objeto

7.3.1 O objeto do contrato será recebido:

a) 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 após a entrega; e

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

7.3.2 O recebimento provisório ou definitivo não libera a contratada dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

#### 7.4. Do pagamento

7.4.1 O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará o pagamento à empresa contratada, após o fornecimento do objeto em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento;

7.4.2 O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do fornecimento do objeto, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

7.4.3 Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

7.4.4 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.4.5. A Nota fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na Nota de Empenho;

7.4.6. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa de Licitação e neste Termo de Referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe 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;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Assessoria de Comunicação da Presidência

7.4.7 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/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

TX                    6/100

I =                    I =                    I = 0,00016438

365                    365

TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).

7.4.8 Nenhum pagamento será efetuado à contratada de forma antecipada ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.4.9 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.

## 8. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

8.1 Após a adjudicação do objeto ao vencedor, será homologado o resultado da dispensa de licitação pela Presidência do Tribunal de Justiça, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura do instrumento de contrato, o qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Assessoria de Comunicação da Presidência**

8.2 O prazo para assinatura do instrumento de contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento do documento de convocação, caso ainda vigente o prazo de validade da proposta;

8.3 O prazo para que a empresa melhor classificada assine o contrato, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TJMA;

8.4 Caso o convocado se recuse a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, serão aplicadas as penalidades previstas no item 17 deste termo de referência, podendo o TJMA convocar as empresas subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, até que se esgotem as classificadas.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma estabelecida no Art.94 da Lei 14.133/2021.

9.2 Desde que comprovada as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração o contrato poderá ser renovado desde que não ultrapasse o limite da dispensa em razão do valor previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021).

10.2 Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Assessoria de Comunicação da Presidência**

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.2.1 O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

10.2.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.2.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.2.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.2.5 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.2.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **11. DA GARANTIA DO OBJETO**

11.1 A contratada deverá garantir, ao longo da vigência do contrato, incluído eventuais prorrogações, o acesso direto ao serviço de suporte através de telefone e outros recursos de comunicação disponíveis para resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas e orientação com relação à ferramenta.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não se admitirá em nenhuma hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, nem a transferência de qualquer das obrigações assumidas.



### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente da execução do objeto ocorrerá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Maranhão, na conformidade com a descrição a ser informada nos autos pela Coordenadoria de Orçamento;

### 14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1 Além das obrigações enumeradas neste Termo de Referência, de acordo com IN N° 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA);

14.2 A contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

14.3 A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste contrato;

14.4 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para prevenção de adversidades ao meio ambiente;

14.5 Ainda com relação aos critérios de sustentabilidade, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais, como a advinda da não utilização de papel.

14.6 Considerando 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 de gestão eficaz, responsável e transparente, com promoção da sustentabilidade, ações ambientalmente corretas e economicamente viáveis, e alinhado ao cumprimento da meta “Redução de gastos com serviços gráficos”, a partir desta contratação, fica descartada a aquisição de jornais impressos.



## 15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 15.1 Da gestão e fiscalização do contrato

15.1.1 A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução-GP nº 21/2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada em DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018;

15.1.2 Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará por portaria específica, servidores para executar as seguintes funções:

a) **Gestor:** A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação da Presidência, por meio do(a) servidor(a) ISABELLA CAROLINA SILVA E SILVA, Assessora-Chefe, Matrícula: 198986;

b) **Fiscal administrativo:** A fiscalização ficará sob a responsabilidade de THAISE ADRIANA SOUZA LUZ, Assessora de Comunicação da Presidência, matrícula 105544; tendo como substituto(a) o(a) servidor(a) IRMA HELENN RIBEIRO DE SOUZA CABRAL, Analista Judiciário de Comunicação, Matrícula: 114884, ambas lotadas da Assessoria de Comunicação da Presidência;

c) **Fiscal técnico:** Não se aplica.

### 15.2 Das atribuições

15.2.1 As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução-GP nº 21/2018, bem como, todos aqueles necessários para a fiel execução contratual;

15.2.2 A fiscalização do contrato exercida pelo TJMA, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art.120 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.3 Se necessário, o gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de



assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### **15.3. Do protocolo de comunicação**

15.3.1 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;

15.3.2. 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;

15.3.3 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;

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

16.1 São obrigações do contratante:

16.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

16.1.2 Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

16.1.3 Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

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

16.1.5 Pagar à contratada o valor resultante do fornecimento dos bens ou serviços, na forma e no prazo estabelecido no contrato;

16.1.6 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



16.1.7 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.

## **16.2 São obrigações da contratada:**

16.2.1 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação direta;

16.2.2 A contratada se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

16.2.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Aviso de Dispensa de Licitação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a indicações do serviço prestado, quantidade, preço unitário e total;

16.2.4 Os objetos devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

16.2.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.2.6 O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;

16.2.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

16.2.8 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



16.2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, caso haja;

16.2.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.2.11 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

16.2.12 Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

17.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Assessoria de Comunicação da Presidência

sem motivo justificado;

17.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

17.1.9 Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

17.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 Advertência pela falta do subitem 17.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.11;

17.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.7 a 17.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Assessoria de Comunicação da Presidência

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6 O procedimento para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão obedecerá ao disposto na Resolução-GP nº 21/2018 de 26 de março de 2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018.

## 18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação ficam restritos aos seguintes:

**18.1.1 A habilitação jurídica será verificada a partir da apresentação dos seguintes documentos:**

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Assessoria de Comunicação da Presidência

- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

**18.1.2 Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes documentos:**

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Assessoria de Comunicação da Presidência**

f) declaração de que não emprega menor salvo nas hipóteses legalmente previstas no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

**18.1.3 Documentação complementar:**

a) Declaração de não parentesco no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

**18.2 Das causas de inabilitação:**

18.2.1 Além da não apresentação dos documentos supracitados, o Aviso de Dispensa de Licitação disporá sobre as outras causas que reputarão ao participante a condição de inabilitado;

18.2.2 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o servidor responsável examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**ISABELLA CAROLINA SILVA E SILVA**  
Assessora Chefa da Assessoria de Comunicação da Presidência  
Assessoria de Comunicação da Presidência  
Matrícula 198986

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/02/2023 13:36 (ISABELLA CAROLINA SILVA E SILVA)

