

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente termo de referência visa estabelecer critérios para contratação de serviços de historiador, como notória especialização em historiografia da justiça maranhense, para elaboração do projeto de resgate, preservação e difusão da memória institucional desta Corte de Justiça, visa ainda, o desenvolvimento das ações para a implementação da exposição em comemoração aos 210 anos do TJMA.

1.2 **Contratação direta por inexigibilidade em razão da reconhecida e notória especialização** do CONTRATADO de acordo com o art.74 da Lei 14.133/2021.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Contextualização e justificativa da contratação

O Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA), instalado na cidade de São Luís em 1813, representa a terceira Corte de Justiça mais antiga do Brasil. Ao longo dos seus 210 anos, produziu e manteve sob sua guarda um vasto acervo documental que reflete a evolução do Poder Judiciário maranhense, bem como o próprio desenvolvimento da sociedade brasileira.

O Museu desembargador Lauro de Berredo Marins é o instrumento de preservação da memória histórica do TJMA e no que concerne a organização e gerenciamento de seu acervo atua em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), que tem por missão, além de organizar e disponibilizar a informação, preservar a memória da Justiça brasileira.

Conforme a Constituição Federal, os documentos do Poder Judiciário são patrimônio público, tanto no sentido administrativo quanto do ponto de vista cultural, e é dever da Justiça zelar e propiciar o acesso a esse acervo, de modo a assegurar o direito à informação.

Vale ressaltar que os registros judiciais históricos, arquivísticos, museológicos e biblioteconômicos, materiais ou imateriais, estão repletos de fatos que atingiram e marcaram a sociedade ao longo dos anos, visto que a Justiça acompanha as transformações políticas, científicas, econômicas, tecnológicas e culturais que envolvem a sociedade.

Dessa forma, solicito a contratação do profissional historiador Vitor Hugo Enes Ribeiro, por notória especialização em historiografia da justiça maranhense, tendo em vista a elaboração e implementação do projeto de resgate, preservação e difusão da memória institucional do TJMA, como também, o desenvolvimento das ações para a implementação da exposição em comemoração aos 210 anos desta Corte de Justiça.

2.1.1 A escolha do historiador Vitor Hugo Enes Ribeiro deu-se em razão de sua vasta experiência na historiografia da justiça maranhense, bem como a qualificação e desenvolvimento de trabalhos nos principais centros de pesquisa do Maranhão e pelos trabalhos já realizados no TJMA, em especial no Museu Desembargador Lauro de Berredo Martins e no Arquivo Judiciário Desembargador Milson Coutinho.

2.2 JUSTIFICATIVA DO VALOR

2.2.1 O valor da contratação apresenta compatibilidade com o preço de mercado, utilizando-se como parâmetro as contratações realizadas por outras instituições, a exemplo da Universidade Federal do Maranhão, no valor mensal de R\$ 4180,66, o que demonstra a vantajosidade da contratação.

3 DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 A prestação de serviços dar-se-á por meio de **contratação direta por inexigibilidade** em razão da **reconhecida e notória especialização** da CONTRATADA, demonstrada por meio dos **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, anexados a este Termo de Referência

4 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados pelo historiador Vitor Hugo Enes Ribeiro, inscrito no cadastro de pessoa física 028860943-31, residente à Rua General Artur carvalho, n.325. Condomínio Gran Village Brasil 2, Bloco 7B, apto 107. Turu. São Luís-MA .

PROFISSIONAL HISTORIADOR COM EXPERIÊNCIA EM HISTÓRIA DO PODER JUDICIÁRIO MARANHENSE	
01	Formular objeto de estudo e pesquisas acerca da história da justiça maranhense
02	Desenvolver pesquisas em suas diversas etapas, desde as Leis Fundamentais (1612) até o Tribunal de Justiça(1947)
03	Pesquisar, selecionar e consultar fontes, organizar e interpretar dados e disseminar informações
04	Acessar informações relativas ao tema pesquisado, disponíveis em banco de dados, repositórios disponíveis na rede mundial de computadores, centros de documentação, bibliotecas e arquivos públicos e privados, entre outros.
05	Selecionar, analisar e interpretar criticamente fontes documentais como autos de processos, livros, cartas, fotografias, vídeos, relatórios, jornais, diários etc.
06	Opinar, quanto ao valor histórico de objetos e documentos, na avaliação e seleção de itens e acervos para aquisição, seleção, preservação e difusão.
07	Elaboração de projeto para as comemorações dos 210 anos do TJMA
08	Elaborar Linha do Tempo cronológica sobre a trajetória da Justiça maranhense
09	Contribuir com informações, fotos, imagens, vídeos históricos para o Portal da Memória
10	Elaborar catálogos, instrumentos pesquisa, para difusão do acervo do Museu Desembargador Lauro de Berredo Martins
11	Orientação e supervisão dos estagiários do curso de história que integram o Museu desembargador Lauro de Berredo Martins

5 DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Da vigência

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art.107, da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Prazo de execução

5.2.1 O serviço será executado no período de (doze) meses corridos, com início em 10 dias após a primeira reunião de planejamento do trabalho/projeto ou da solicitação feita da unidade demandante.

6 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados na modalidade presencial, com carga horária de 30 horas semanais e será realizado na Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca, conforme Proposta anexa;

6.2 As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.3 Mediante autorização expressa do CONTRATANTE, poderão ser utilizadas quaisquer dependências do TJMA, desde que necessário à adequada prestação dos serviços.

6.4 Caberá ao CONTRATANTE oferecer as instalações físicas adequadas, com os recursos indispensáveis ao regular desenvolvimento dos trabalhos.

7 DO VALOR

SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
CONTRATAÇÃO HISTORIADOR	DE1	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00

No valor disposto no Quadro acima já se encontram incluídos todos os custos relativos a honorários, tributos, taxas administrativas, encargos e despesas com logística. A proposta comercial encontra-se anexada a este TR.

8 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Para fins de HABILITAÇÃO, a CONTRATADA, deverá comprovar experiência **trabalhos referentes a historiografia da justiça maranhense** e apresentar a documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- b. A Contratada deverá apresentar ainda a seguinte documentação complementar: Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a. O CONTRATANTE, por intermédio da Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca, obriga-se a:
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- c. Prestar quaisquer esclarecimentos pertinentes ao Contrato que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;
- d. Efetuar o pagamento à contratada somente depois de atestada a execução dos

serviços pela equipe de fiscalização do CONTRATANTE, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico e no Contrato;

e. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado de acordo com o projeto básico as cláusulas contratuais e os termos da proposta;

f. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto básico no Contrato e seus anexos;

g. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico, do Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

h. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a especificação do Projeto Básico e do Contrato, de modo que, para esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação do envio de notificação escrita à CONTRATADA;

i. Comunicar oficialmente, à CONTRATADA, por escrito, quaisquer imperfeições ou falhas verificadas no cumprimento do Contrato, para que seja providenciada a correção;

j. Orientar a CONTRATADA, por meio do fiscal do Contrato, quanto à forma correta de apresentação da fatura;

k. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores cobrados nas faturas emitidas pela Contratada;

l. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços;

m. Disponibilizar à CONTRATADA os comprovantes provenientes das retenções legais efetuadas no momento do pagamento das faturas, quando solicitado ao fiscal do contrato;

n. Fornecer todos os dados técnicos necessários ao desempenho das atividades CONTRATADA;

o. Efetuar cancelamentos de datas acordadas com a Equipe Técnica da CONTRATADA, quando estes forem necessários, com 15 dias de antecedência da data de realização do serviço ou do evento;

p. Não utilizar a Equipe Técnica da CONTRATADA em outras atividades que não sejam objeto do Contrato.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Responsabilizar-se pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados;
- b. Manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e documentação pertinente atualizada, comunicando ao CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.
- c. Receber as comunicações expedidas pelo CONTRATANTE e acompanhar recebimento das correspondências no e-mail informado na proposta, ficando responsável pela inobservância dos prazos previstos.
- d. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua comprovada culpa ou dolo na execução do Contrato, de modo que a fiscalização do Contrato ou seu acompanhamento pelo CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.
- e. Responsabilizar-se pelas infrações à regulamentação aplicável, que consistirão em infrações contratuais quando comprometerem os serviços prestados ao CONTRATANTE.
- f. Entregar o objeto contratado com o maior padrão de qualidade possível, conforme as condições constantes do Projeto Básico, do Contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sendo direito do CONTRATANTE exigir que o objeto avaliado por ele como fora dos padrões de qualidade especificados no Projeto Básico, na proposta e no Contrato seja refeito.
- g. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado.
- h. Apresentar faturamento detalhado, mediante nota fiscal, conforme estabelecido no Projeto Básico e no Contrato.
- i. Atender a todas as determinações regulares do fiscal do Contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.
- j. Manter sigilo, não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, informações sobre

todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da Contratação.

k. Observar os prazos e demais condições e obrigações contratuais estabelecidos no Projeto Básico e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

l. Não se configurará, em qualquer hipótese, vínculo de relação empregatícia.

11 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Para fins de HABILITAÇÃO, a empresa CONTRATADA, deverá comprovar experiência **trabalhos referentes a historiografia da justiça maranhense** e apresentar a documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

b. A Contratada deverá apresentar ainda a seguinte documentação complementar: Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato; valores dos recursos utilizados para a prestação de serviços comprovadamente executados, como honorários de consultores, despesas de logística, bem como quaisquer outras despesas que porventura tenham ocorrido para a realização do projeto.

12 DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

a. Para execução dos serviços descritos e definidos neste TR não serão coletados nem tratados pela CONTRATADA dados pessoais de servidores, magistrados, colaboradores ou jurisdicionados.

b. Entretanto, o TJMA e a CONTRATADA comprometem-se, por si e por seus colaboradores, a atuarem na presente contratação, caso necessário, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados vigentes no país. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

- c. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir com estas obrigações, por qualquer razão, concorda em comunicar imediata e formalmente este fato ao **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- d. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- e. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do **CONTRATANTE**.

13 DO PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:
- b. 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.
- c. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Projeto Básico, no Contrato 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.
- d. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador

de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

e. O faturamento dos serviços será realizado nas seguintes condições:

OPÇÃO: MODALIDADE PRESENCIAL

INVESTIMENTO TOTAL: R\$R\$ 49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos reais)

12 parcelas mensais de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) a partir da entrega do Relatório de Atividades Executadas.

f. Para fins de aprovação dos serviços pelo Comissão de fiscalização e ateste das notas pela fiscalização do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma contendo as atividades que foram realizadas em cada uma das etapas de execução;

g. Antes da emissão da nota referente a cada parcela de que trata o item 14.6, deverá a CONTRATADA apresentar o andamento das atividades do projeto por grupo de trabalho e as atas de reuniões operacionais alinhadas à proposta de trabalho para validação pelo líder do grupo (gestor de área) e do Comitê Executivo para fins de aceite e ateste das entregas referentes ao período.

14 DO REAJUSTE

a. O valor da contratação será fixo e irreajustável.

15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto da contratação correrão à dotação orçamentária seguinte: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO - FERJ; FUNÇÃO: XXXX; SUBFUNÇÃO: XXXX; PROGRAMA: XXXX; PROJETO ATIVIDADE: XXXX; NATUREZA DE DESPESA: XXXX.

As despesas inerentes à contratação serão liquidadas por meio de Nota de Empenho, a ser emitida em XX/XX/XXXX.

b. A CONTRATADA emitirá nota fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergar a contratação.

16 DAS SANÇÕES

a. Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação por escrito da CONTRATANTE, para apresentar defesa facultando-se nesta oportunidade se da conveniência da Administração, prazo para adequação quanto às suas obrigações;

b. De conformidade com o estabelecido nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a CONTRATADA, às penalidades:

Advertência;

Multa;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

17 DA RESCISÃO

17.1 A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos no art. 137 da Lei 14.133/21.

17.2 A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

17.3 Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

17.4 Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação a este Tribunal;

17.5 Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato;

17.6 O desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

17.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

17.8 A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de inação orçamentária

solvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;

17.9 Comprovada dissolução da sociedade;

17.10 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa,

que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

17.11 Razões de interesse do serviço Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

17.12 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

17.13 Protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA; e

17.14. Amigavelmente, por acordo entre os CONTRATANTES, desde que haja conveniência para as partes.

17.15. Os casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do **CONTRATANTE** assinem **Acordo de Confidencialidade** com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção dos necessários à prestação de serviços ao **CONTRATANTE**. Responsabiliza-se ainda por treinar e orientar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

17.16 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

17.17 Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente o **CONTRATANTE** para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

17.18 A **CONTRATADA** deverá notificar o **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

17.19 Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais

relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados; e

17.20 Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

17.21 A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17.22 É autorizada a utilização da marca e da logo do **CONTRATANTE**, bem como a divulgação da existência do trabalho objeto desta contratação, e o seu escopo pela **CONTRATADA** quando for para mencionar ou elencar empresas clientes, não sendo considerada informação confidencial de modo que a utilização não será considerada ato ilícito.

18 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes que amparam de serviços pela Administração Pública, deverão ser observadas pelas partes na contratação de serviços que envolvam mão de obra em geral:

18.1 A **CONTRATADA** deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

18.1.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

18.1.2 A **CONTRATADA** deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

18.1.3 A **CONTRATADA** deverá elaborar e implementar Programa de Controle

Médicóde Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

18.1.4 A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT;

18.1.5 Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;

18.1.6 Deve ser incluída nas obrigações da CONTRATADA a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

18.1.7 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

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

18.1.8 Deve constar como obrigação da CONTRATADA a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

19 DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

19.1 A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, e vice-versa, solicitações, notificações ou intimações da Administração, decorrentes da contratação, serão realizadas pelos seguintes meios:

19.1.1 Mensagem por correio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços eletrônicos previamente informados pelas partes, considerando-se recebida, para todos os efeitos

18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

legais, quando respondida a mensagem eletrônica ou confirmado o seu recebimento;

19.1.2 Carta registrada, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da entrega pelos Correios aposta no recibo de entrega; ou

19.1.3 Documento entregue pessoalmente, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da ciência aposta no documento.

19.2 Quando nenhum dos meios acima forem possíveis ou viáveis, ou não surgirem efeitos, a Administração poderá utilizar-se de publicação no Diário Oficial do Maranhão ou da União, considerando-se recebida a comunicação ou notificação, para todos os efeitos legais, na data da publicação.

20 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1 A contratação terá fundamento no art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/21.

20.2 § 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

21 ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade, Analista Judiciária- Bibliotecária, ora exercendo o cargo em comissão de Gestão da Memória e Biblioteca.

Cíntia V. B. Costa Andrade
Coordenadora de Gestão de
Memória e Biblioteca
Moto nº 192791
Cíntia Botelho Costa Andrade
São Luís, 19.06.2023

Cíntia Costa Andrade

Coordenadora de Gestão da Memória e Biblioteca