

# Aviso de Contratação Direta nº 90001/2024

Última atualização 29/02/2024

**Local:** São Luís/MA **Órgão:** ESTADO DO MARANHAO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO MARANHAO

**Unidade compradora:** 925125 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO/MA

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, XV **Tipo:** Aviso de Contratação Direta **Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa

**Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 29/02/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 29/02/2024 16:04 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 06/03/2024 07:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 05288790000176-1-000067/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos – anexo I deste aviso de dispensa de licitação.

## Informação complementar:

Conforme Termo de referência

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 3.194.500,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar  |
|--------|---|------------|-------------------------|----------------------|---|
| 1      | Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular | 1          | R\$ 3.194.500,00        | R\$ 3.194.500,00     |  |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

< >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 0800 978 9001

## AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



AVDISPLIC-CMEP - 12024  
Código de validação: 8DBA16084A  
( relativo ao Processo 650032023 )

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024-TJMA (Processo Administrativo n.º 65003/2023-TJMA)

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO-TJMA**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/n.º, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 05.288.79010001-76, **UASG 925125**, através da COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, neste ato representada pela servidora ao final assinado, designada pelo ATOPRESIDENCIA-GP n.º 25 de 31 de março de 2023, publicado no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, Edição n.º 59/2023 de 04 de abril de 2023, torna público que, em decorrência da **DECISÃO-GP-17422024 de 29 de fevereiro de 2024**, que consta no processo administrativo em referência, fará realizar através de uso de tecnologia da informação, **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, na hipótese do art. 75, inc. XV da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c art.5º, inc. III da Portaria-GP n.º 812/2022 (Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão) e mediante as condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

A fase de lances da Sessão Pública ocorrerá em **06/03/2024, entre 08:00 às 14:00 horas**, do horário de Brasília, utilizando o Sistema de Dispensa Eletrônica, o qual constitui ferramenta integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br 4.0, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, acessível no endereço: <http://www.comprasnet.gov.br/>. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização do ato na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente dispensa de licitação, **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos – anexo I** deste aviso de dispensa de licitação.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>;

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização;

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

**2.1.3 Somente poderão participar da presente dispensa de licitação as instituições sem fins lucrativos que se enquadrem no disposto no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.**

**2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 atue na contratação, 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item;

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 vigentes na data de entrega das propostas;

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada;

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

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

3.5. 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;

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ou na contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

Direta e seus anexos;

3.8.3. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.8.5. que 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 7º, XXXIII, da Constituição;

#### 4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e do horário estabelecido no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

**4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global que desejar concorrer;**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta;

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor;

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação;

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar;

4.8. O agente de contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que, **no prazo máximo de 4 (quatro) horas, envie a proposta ajustada, bem como a documentação de habilitação.**

#### 5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

compatível ao estimado pela Administração;

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica;

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

**5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

5.8. 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.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;  
5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;  
5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e serão solicitados do fornecedor melhor classificado na fase de lances conforme prazo estabelecido no item 4.8.**

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na disputa ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre 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.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

6.2.4. Será exigido o envio da Declaração Unificada- Anexo II deste Aviso de Dispensa;

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s);

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta;

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada 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;

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado;

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação da dispensa de licitação, a empresa adjudicatária será convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, comparecer para assinar o Termo de Contrato, consoante minuta constante do ANEXO – III deste aviso.

7.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante disponibilização de acesso a um sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2. O prazo de convocação estabelecido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

7.3. A recusa injustificada da Empresa adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste subitem caracteriza o desatendimento total da obrigação por ela assumida, sujeitando-se às penalidades cabíveis, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório, caso em que, consoante determina a Legislação.

7.4. Constam na Minuta do contrato, as condições e os demais elementos necessários à execução dos serviços, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

de recebimento dos serviços, responsabilidades das partes, garantias, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação.

7.5. As alterações contratuais, se houver, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da documentação de habilitação e garantia de contrato.

7.6. Como condição para a assinatura do contrato, o Tribunal de Justiça do Maranhão procederá consulta prévia ao SICAF para verificação a situação do Adjudicatário em relação às obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, consoante determina o art. 5º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de junho de 1996.

7.7. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

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

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

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

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

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

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

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

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

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

sanções:

8.2.1. No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
  - b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço;
  - b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;
  - b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais.

8.2.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

8.2.3. Das demais penalidades.

- a) Além das multas referidas no item anterior, poderá ser aplicada à contratada sanção de advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;
- b) Na hipótese de inexecução total do serviço contratado em que seja comprovada a responsabilidade da contratada, além da multa indenizatória prevista no item anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
  - b.1) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - b.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

### **8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

- 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 8.4. 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;
- 8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 8.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso;
- 8.7. 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.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender;
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto);
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação;
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

realização da disputa 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;

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento;

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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;

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

**9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso;**

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico;

9.13. **O canal de comunicação OFICIAL para dúvidas ou qualquer informação relativa a esta dispensa é o e-mail: [comaterial@tjma.jus.br](mailto:comaterial@tjma.jus.br)**

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

[Anexo II – Modelo de declarações unificadas;](#)

[Anexo III – Minuta de Contrato;](#)

HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA  
Secretária do Coordenador de Material e Patrimônio  
Coordenadoria de Material e Patrimônio  
Matrícula 129270

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 29/02/2024 15:08 (HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA)



TR-GDG - 102024

Código de validação: 3F5A3DB27B

( relativo ao Processo 650032023 )

## Resolução GP nº 96/2023 e Resolução GP nº 97/2023

# TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.



# SUMÁRIO

|  | p.        |
|--|-----------|
| <b>1. DO OBJETO.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....</b>               | <b>4</b>  |
| 2.1 Da justificativa.....  | 4         |
| 2.2 Da modalidade e do tipo de licitação e da seleção do fornecedor.....             | 5         |
| 2.3 Dos critérios de habilitação obrigatórios.....                                   | 7         |
| 2.4 Do impacto ambiental e das práticas de ESG (ambiental, social e governança)..... | 7         |
| 2.5 Da subcontratação.....   | 8         |
| 2.6 Da conformidade técnica e legal.....   | 8         |
| 2.7 Das obrigações.....  | 10        |
| 2.7.1 Das obrigações da contratante.....   | 10        |
| 2.7.2 Das obrigações da contratada.....  | 12        |
| <b>3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>  | <b>15</b> |
| 3.1. Da dinâmica de execução e de gestão do contrato.....                            | 15        |
| 3.2. Da especificação dos cargos a serem providos.....                               | 15        |
| 3.3 Das cotas de inclusão social.....  | 15        |
| 3.4 Dos vencimentos mensais e da jornada de trabalho.....                            | 16        |
| 3.5 Do valor da taxa de inscrição.....   | 16        |
| 3.6 Do custo estimado total da contratação.....                                      | 17        |
| 3.7 Garantia contratual.....   | 19        |
| 3.8. Da atualização financeira.....  | 19        |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

|   |    |
|---|----|
| 3.9 Dos critérios de pagamento.....   | 21 |
| 3.10 Da revisão dos preços.....   | 22 |
| 3.11 Da vigência.....   | 22 |
| 3.12 Das sanções.....   | 23 |
| 3.13 Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade.....   | 25 |
| 3.14 Das etapas do concurso.....  | 25 |
| 3.15 Das disciplinas e dos conteúdos das provas.....  | 26 |
| 3.16 Dos Editais e da Divulgação.....   | 26 |
| 3.17 Das inscrições.....  | 28 |
| 3.18 Da produção de materiais necessários à inscrição.....  | 30 |
| 3.19 Do cadastramento dos candidatos.....   | 31 |
| 3.20 Do atendimento aos candidatos.....   | 31 |
| 3.21 Das provas.....  | 32 |
| 3.22 Das avaliações de títulos.....   | 36 |
| 3.23 Dos locais de aplicação das provas.....  | 37 |
| 3.24 Do pessoal da contratada.....  | 38 |
| 3.25 Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais.....                            | 40 |
| 3.26 Dos recursos.....  | 42 |
| 3.27 Dos resultados.....  | 43 |
| 3.28 Dos mecanismos de segurança.....   | 44 |
| 3.29 Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros..... | 45 |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

|   |           |
|---|-----------|
| 3.30 Vistoria.....  | 41        |
| <b>4. GERENCIAMENTO DE RISCOS DO CONTRATO.....</b>          | <b>42</b> |
| <b>5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b>       | <b>43</b> |
| <b>6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....</b>         | <b>44</b> |
| <b>7. CRONOGRAMA GERAL PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO.....</b> | <b>46</b> |
| <b>8. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO .....</b>                   | <b>47</b> |
| <b>9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....</b>                | <b>47</b> |
| <b>10. DOS REQUISITOS GERAIS.....</b>                       | <b>50</b> |



## 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1.2 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento completo de recursos materiais e humanos e pela execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Da justificativa

2.1.1 A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente para o provimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso, conforme constante no item 3.2, deste Termo de Referência.

2.1.2 O último Concurso Público para ingresso de Servidores, regido pelo EDT-GP-32019, teve seu resultado homologado por meio da Resolução RESOL-GP-162020, publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13 de março de 2020. Tendo em vista a pandemia do COVID-19, a RESOL-GP-332020 suspendeu a partir de 20 de março de 2020 a contagem do prazo de validade do concurso, enquanto perdurasse os efeitos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, nos termos da Recomendação nº 64, de 24 de abril de 2020 do Conselho Nacional de Justiça. Por conseguinte, a RESOL-GP-332020, prorrogou o prazo de validade, de 12 para 18 meses. Por fim, a referida seleção teve sua vigência prorrogada por 18 (dezoito)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

meses, conforme Resolução nº RESOL-GP - GP-382023. Dessa forma, o prazo de validade do concurso encerra-se em 21 de dezembro de 2024.

2.1.3 Com as novas demandas surgidas na Instituição nos últimos anos, a situação deficitária de seu quadro de pessoal apresenta tendência de agravamento dado ao grande número de aposentadorias projetadas. Dessa forma, traz à tona, a curto prazo, a possibilidade de importante redução da força de trabalho. Ademais, ressalta-se a inexistência de candidatos excedentes para provimento de cargos de extrema relevância para o funcionamento organizacional.

2.1.4 O inciso II do art. 37 da Constituição da República estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.

2.1.5 Considerando que as atividades típicas da realização de concurso público, quais sejam: planejamento, coordenação, supervisão, realização da contratação, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Tribunal, mostra-se possível a execução indireta destas atividades por meio da contratação de empresas especializadas, tendo em vista que este Poder precisa preservar fielmente com as atribuições judiciárias que lhe são exclusivas, o que seria incompatível dada à dimensão do certame.

2.1.6 Ressalta-se ainda que a referida contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para o período 2021-2026, atendendo ao Macrodesafio denominado “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas”, especificamente atendendo à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho, nos termos da Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e da Resolução nº 19/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do



Maranhão.

2.1.7 A despesa objeto do presente Termo de Referência apresenta adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA (Lei nº 12.168, de 19/12/2023) e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA 2024 -2027 (Lei nº 12.167, de 19/12/2023) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (Lei nº 11.994, de 31/07/2023).

2.1.8. O presente instrumento está em consonância com o Estudo Técnico Preliminar 41/2023.

2.1.9 Diante dos fatos apresentados, verifica-se a necessidade da contratação, considerando que o objeto pretendido é necessário para que haja uma seleção de candidatos aptos para proverem os cargos disponíveis, e que poderão contribuir de maneira significativa para o desenvolvimento institucional e, conseqüentemente para uma prestação jurisdicional célere, além de inúmeras variáveis de interesse público que influenciam na seleção.

## **2.2 Da modalidade e do tipo de licitação e da seleção do fornecedor**

2.2.1. O Tribunal de Contas da União (TCU) editou o enunciado de Súmula nº 287, de 2014, prevendo que “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

2.2.2. Da mesma forma, o CNJ vem comungando do entendimento segundo o qual, atendidas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021, poderá o Tribunal realizar a contratação de empresa para realização de concurso público por meio da modalidade de dispensa de licitação.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

2.2.3. É o decidido no Procedimento de Controle Administrativo nº 0006156-09.2015.2.00.0000, no qual ficou delimitado que “o Conselho Nacional de Justiça consolidou o entendimento de que, atendidos os requisitos legais, não há razões de se impedir a dispensa de licitação para a contratação de entidade com vistas à realização de concurso público, com fulcro no artigo 24, XIII, da Lei 8.666/1993”.

2.2.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 75, XV, prevê que é dispensável a licitação “na

contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos

2.2.5. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à empresa que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada legal no item anterior é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos cargos da carreira técnica e operacional deste Poder Judiciário.

2.2.6. Assim, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

2.2.7 A instituição será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com base no disposto no Art. 75, XV,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado pelas instituições que estejam enquadradas no fundamento mencionado, 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);

2.2.8. 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;

2.2.9 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais (art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021):

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

2.2.10 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre 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.

2.2.11 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

2.2.12 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

2.2.13 A empresa será convocada para manifestação, previamente, a uma eventual negativa de contratação.

2.2.14 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

2.2.15 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

2.2.16 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

2.2.17 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.2.18 Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **2.3. Dos critérios de habilitação**

### **2.3.1 Habilitação Jurídica**

2.3.1.1 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.3.1.2 O documento apresentado deverá estar acompanhado de todas as



alterações ou da consolidação respectiva.

### **2.3.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista**

2.3.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.3.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.3.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.3.2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3.2.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.3.2.6.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

2.3.2.7 declaração de que 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 7º, XXXIII, da Constituição.

### 2.3.3 Habilitação Técnica

2.3.3.1. Além das condições legais de habilitação previstas na legislação será exigida da Instituição contratada: certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

2.3.3.2. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis médio e superior, com o número mínimo de **40.000 (quarenta mil)** candidatos.

2.3.3.3 A instituição contratada deverá observar a qualificação técnica descrita neste Termo de Referência, em especial:

- a) Observar a qualificação técnica da banca de elaboração e revisão das provas nos termos do item 3.21.9 deste Termo de Referência;
- b) Dispor de assessoria técnica, jurídica, com registro na OAB, e em linguística (licenciatura em letras) em todas as etapas do concurso e nas demandas posteriores a sua realização, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;
- c) Deverá comprovar a existência de gráfica própria.

### 2.4 Do impacto ambiental e das prática de ESG (ambiental, social e governança)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

2.4.1 Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS;
- b) Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- c) Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- d) Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- e) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, se houver sua utilização;
- f) Acondicionar os bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- g) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

2.4.2 Apresentar práticas de sustentabilidade (ambiental, social e de governança), a exemplo de: programas de inclusão e acessibilidade, diversidade projetos de enfrentamento ao assédio e práticas de integridade, além de gestão de resíduos sólidos e destinação adequada da documentação física utilizada no certame.



## 2.5 Da subcontratação

2.5.1 Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação. Haverá possibilidade de subcontratação das etapas relacionadas à logística, desde que previamente comunicada e autorizada pela comissão, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

## 2.6. Da conformidade técnica e legal

2.6.1. A prestação do serviço contratado deverá observar toda a legislação vigente afeta ao objeto da contratação, em especial, os seguintes normativos:

- a) Lei nº 6.107 de 27 de julho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Maranhão;
- b) Lei nº 11.690, de 11 de maio de 2022, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão);
- c) Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991 e alterações, que dispõe sobre o Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado;
- d) Lei nº 8.032 de 10 de dezembro de 2003, que reestrutura a administração dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário e institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e dá outras providências,
- e) Lei nº 8.715 de 19 de novembro de 2007, que reorganiza o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

- f) Lei nº 11.569, de 19 de outubro de 2021, que institui o Estatuto da Inclusão Social e Econômica das Pessoas com Deficiência do Estado do Maranhão e dá outras providências.
- g) Resolução - GP nº 03, de 19 de janeiro de 2017, que regulamenta a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
- h) Resolução CNJ nº 203/2015, que dispõe sobre a reserva de vagas para negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura.
- i) Resolução CNJ nº 512/2023, que dispõe sobre a reserva aos indígenas de, ao menos, 3% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito do Poder Judiciário e de ingresso na magistratura;
- j) Lei Estadual nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.731/2009, que dispõe Cidadão desempregado);
- k) Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição de concursos públicos promovidos pelo governo do Estado do Maranhão, aos doadores de medula óssea e sangue (Doador de medula óssea e sangue);
- l) Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017, que isenta taxas de inscrição em concursos públicos os eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.
- m) Lei Estadual nº 11.933, de 16 de maio de 2023, que instituiu a obrigação de inclusão de matérias de conhecimento específicos do Maranhão em concursos públicos para provimento de cargos estaduais que especifica e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

dá outras providências;

n) Lei Federal nº 13.656/2018, que isenta os candidatos que especifica, do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União);

o) Lei Federal nº 12.990/2014, que reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

p) Decreto Federal nº 9.508/2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos disponíveis em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta);

q) Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências);

r) demais legislações pertinentes.

## **2.7 Das obrigações**

### **2.7.1 Das obrigações do contratante**

2.7.1.1 Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão terá as seguintes obrigações:

a) Proceder às publicações, no Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Maranhão, de todos os editais referentes ao concurso, devendo notificar a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

Contratada do envio para publicação;

b) Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:

b.1) Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição nas hipóteses regulamentadas no edital de abertura;

b.2) Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada;

b.3) Encaminhar à Contratada a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição, remetendo ainda o arquivo com a base consolidada contendo os registros de pagamentos efetuados em cada dia do período de inscrição e com todos os dados do registro de cada pagamento realizado, tendo, no mínimo, o valor pago, o número de identificação (código impresso no boleto) e a data de pagamento, bem como ser encaminhado em formato editável (excel, tabela word ou txt).

c) Será de responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a indicação de 3 (três) servidores, sendo um deles membro integrante do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, nos moldes do Decreto nº 9.508/2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos disponíveis em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para compor a equipe multiprofissional, responsável pela avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

d) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

comissão do concurso, os quais serão encarregados dos contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização do certame;

e) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;

f) Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do concurso público;

g) Validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Contratada;

h) Analisar e validar todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público que serão elaborados pela Contratada;

i) Responsabilizar-se por todas as publicações no Diário da Justiça Eletrônico;

j) Indicar os membros que irão compor a Comissão de Concurso;

k) Disponibilizar um local e servidor, no próprio Tribunal, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições.

## **2.7.2 Das obrigações da contratada**

2.7.2.1 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência deverá a instituição contratada iniciar os serviços mediante a realização da reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

2.7.2.2 A contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

inicial:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:
  - b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;
  - b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, bem como a avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
  - b.3) ao cadastramento dos candidatos;
  - b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora
  - b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
  - b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
  - b.7) à reprodução do material;
  - b.8) à logística para a aplicação das provas;
  - b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;
  - b.10) à aplicação das provas;
  - b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;
  - b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
  - b.13) à avaliação das provas;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

- b.14) à divulgação dos resultados das provas;
- b.15) ao encaminhamento de recursos;
- b.16) à apreciação dos recursos;
- b.17) à perícia médica dos candidatos com deficiência e procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- b.18) aos serviços de informação e apoio aos candidatos e;
- b.19) aos serviços de informação à comissão do concurso
- b.20) apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônico; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a comissão do concurso nos locais de prova;

2.7.2.3. A contratada deverá ainda:

- a)** prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), internet, correspondência e outros;
- b)** manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;

**c)** apresentar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;

**d)** manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**e)** responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

**f)** responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

**g)** solicitar a prévia e expressa aprovação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;

**h)** assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização;

**i)** responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo e;



j) manter comissão representante em São Luís (MA) durante a realização das provas do certame.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 3.1. Da dinâmica de execução e de gestão do contrato

3.1.1. O serviço a ser contratado deverá observar o regime de empreitada por preço global.

#### 3.2. Da especificação dos cargos a serem providos

3.2.1. O concurso público destina-se ao provimento inicial de **43 (quarenta e três)** vagas, bem como a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

3.2.1.1. Serão oferecidas **22** (vinte e duas) vagas para o cargo de Analista Judiciário (nível superior), **20** (vinte) vagas para os cargos de Oficial de Justiça (Nível Superior) e **01** (uma) vaga para o cargo de Técnico Judiciário - Técnico em Informática -Software (nível médio).

3.2.1.2. Além das vagas referidas, será ofertado cadastro de reserva para os referidos cargos.

3.2.1.3. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão especificará a distribuição das vagas no Edital do Concurso.

#### 3.3 Das cotas de inclusão social

3.3.1 Do total de vagas disponíveis ao público, será destinado o percentual de 20% previsto na Lei Estadual 10.404/2015 para negros, de 5% para portadores de deficiência física e de 3% para os indígenas, de acordo com a Lei nº 11.933, de 16 de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

maio de 2023.

3.3.2 Ficará a cargo da contratada adotar os procedimentos necessários para eventual verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros e aos indígenas, cabendo inclusive convocá-los para tal finalidade.

3.3.3 Para certificação da autodeclaração de candidatos(as) negros(as) e indígenas, serão constituídas comissões de heteroidentificação formada por especialistas, além de representantes do Comitê da Diversidade do judiciário maranhense.

### 3.4 Dos vencimentos mensais e da jornada de trabalho

3.4.1 Os vencimentos iniciais são os estabelecidos na Lei nº 11.690/2022, Leis nº 8.032/2003 e nº 8.715/2007 de acordo com a classe, padrão e carga horária estabelecidos abaixo.

| CARGOS              | CLASSE | PADRÃO | VENCIMENTO INICIAL |
|---------------------|--------|--------|--------------------|
| Analista Judiciário | A      | 1      | R\$ 10.158,31      |
| Oficial de Justiça  | A      | 1      | R\$ 8.496,40       |
| Técnico Judiciário  | A      | 1      | R\$ 4.847,79       |

3.4.2. A remuneração de todos os cargos poderá ainda ser acrescida de Adicional de Qualificação, observada a relação direta com o cargo que ocupa, em percentual calculado sobre o vencimento-base do referido cargo, nos seguintes percentuais: a) 5% (cinco por cento), em se tratando de graduação para os cargos cujo ingresso não exige formação de nível superior; b) especialização em 8% (quinze por cento); c) mestrado em 11% (vinte por cento) e d) doutorado em 13% (vinte e cinco por cento).

3.4.3. Além da remuneração do cargo efetivo, ao servidor do Poder Judiciário é ainda concedido auxílio-alimentação no valor de R\$1.750.00 e o auxílio transporte.

3.4.4. Todos os cargos efetivos detêm a jornada semanal de 30 horas.



### 3.5 Do valor da taxa de inscrição

3.5.1. Os valores máximos da taxa de inscrição para os cargos objeto do referido concurso serão definidos no contrato, devendo ser sugeridos na proposta da contratada, observado os especificados no quadro abaixo:

| CARGO   | VALOR MÁXIMO |
|---|--------------|
| Analista Judiciário – todas as especialidades | R\$ 100,75   |
| Oficial de Justiça (Nível Superior)           | R\$ 90,00    |
| Técnico Judiciário – todas as especialidades  | R\$ 71,00    |

3.5.1.1 O valor total apurado com as inscrições pertence ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. O valor arrecadado será destinado à remuneração da Contratada até o limite da contratação.

3.5.1.2. O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da contratada até a faixa de 15%, restando ao TJMA assumir os custos que excederem esse percentual.

### 3.6 Do custo estimado total da contratação

3.6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.194.500,00 (três milhões cento e noventa quatro mil e quinhentos reais)**, considerando que no último certame foram 65.221 candidatos inscritos, com disponibilização de 65 vagas, distribuídos de acordo com as especialidade, perfazendo o **quantitativo aproximado de 1.000 candidatos por vaga**. Assim, considerando a proporção utilizada, a estimativa de candidatos inscritos pagantes é de aproximadamente **40.000**.

| CARGO | INSCRIÇÕES PREVISTAS | VALOR MÉDIO DAS INSCRIÇÕES (R\$) | TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|-------|----------------------|----------------------------------|----------------------|
|-------|----------------------|----------------------------------|----------------------|



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

|   |               |        |                     |
|---|---------------|--------|---------------------|
| Analista Judiciário – todas as especialidades | 10.000        | 100,75 | 1.007.500,00        |
| Oficial de Justiça (Nível Superior)           | 3.000         | 90,00  | 270.000,00          |
| Técnico Judiciário – todas as especialidades  | 27.000        | 71,00  | 1.917.000,00        |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>40.000</b> | -      | <b>3.194.500,00</b> |

3.6.1.2 O quantitativo final de inscritos, apurado no encerramento das inscrições, pode ser superior ou inferior à estimativa apresentada acima.

3.6.1.3 Em se tratando de inscrições abaixo da estimativa mínima, o Tribunal arcará com o custo fixo.

3.6.1.4 A remuneração da organizadora se dará pela arrecadação das taxas de inscrição, que serão efetivadas através de guia do FERJ – Fundo Especial de Reaparelhamento do Judiciário.

3.6.1.5 Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, o valor total do contrato corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

| QUANTIDADE DE CANDIDATOS | VARIACÃO CUSTO UNITÁRIO |
|--------------------------|-------------------------|
| N <= 40.000              | FIXO (SEM VARIACÃO)     |
| 40.001 <= N <= 42.500    | FIXO + VARIACÃO         |
| 42.501 <= N <=45.000     | FIXO + VARIACÃO         |
| 45.001 <= N              | FIXO + VARIÁVEL – 10%   |

3.6.1.6 A Contratada será remunerada conforme o valor ajustado no contrato.

3.6.1.7 No caso do número de inscrição ser superior a **45.000** inscritos, a critério do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

TJMA e da Diretoria de Recursos Humanos, **30% da receita variável** será utilizada, preferencialmente, para despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso.

3.6.1.8. Após o pagamento da Contratada, havendo saldo do valor recolhido, o mesmo será destinado ao Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Justiça do Estado do Maranhão - FERJ e ao Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura, em obediência ao item anterior.

### 3.7 Garantia contratual

3.7.1 Para a execução contratual será exigido o percentual de 5% como garantia durante toda a vigência do pacto do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao contratante, a contar da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;

3.7.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro, no Banco do Brasil;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;

3.7.3 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada, referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados ao contratante;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;
- c) toda e qualquer multa contratual.

3.7.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### 3.8 Do reajuste contratual



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

3.8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado (01/02/2024), (art. 25, § 7º, da Lei 14.133/2021).

3.8.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado (a depender do objeto), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

3.8.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

3.8.7. 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.”

### **3.9. Dos critérios de pagamento**

3.9.1 O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, deve ocorrer em até 30 dias a contar da prestação dos serviços, conforme cronograma de execução, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Comissão de Concurso,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

conforme Art. 6, inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021.

3.9.2 A nota fiscal/fatura deverá ser enviada ao gestor do contrato, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência do seu vencimento, acompanhada dos seguintes documentos:

Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito – CND;

Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.9.3 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento no Protocolo Administrativo do TJMA, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

3.9.4 O pagamento será efetuado pelo TJMA, mediante crédito em conta-corrente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o atesto do documento de cobrança, em **04 (quatro) parcelas**, com os seguintes percentuais do valor do contrato:

- a) 20% após o encerramento das inscrições;
- b) 60% após aplicação das provas objetivas e discursivas;
- c) 10% após publicação das listas finais de classificação do concurso;
- d) 10% após a homologação do resultado do concurso.

### 3.10 Da revisão dos preços



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.10.1 Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no Art. 124, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei nº 14.133/2021.

### 3.11 Da vigência

3.11.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por igual período, até o prazo final da vigência do concurso, nos termos do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

3.11.2 Obedecendo o prazo estipulado no item 3.11.1, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a Contratada entregue ao Contratante o resultado final da seleção pública.

3.11.3 O concurso público terá validade de **dois anos**, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

3.11.4 Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### 3.12 Das sanções

3.12.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

3.12.1.1. Considerando todas as obrigações descritas no curso deste Termo de Referência, podem caracterizar descumprimento contratual, em suma, as seguintes situações:

- a) Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 3.16.1, 3.16.2 e 3.18 deste Termo de Referência;
- b) Atraso na apresentação do cronograma e no planejamento previstos no item 2.6.2;
- c) Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;
- d) Inexecução parcial do objeto;
- e) Inexecução total do objeto;
- f) Postergação da publicação da homologação do resultado do concurso ou por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

### 3.12.2 Das multas

3.12.2.1 No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
  - b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço;
  - b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;
  - b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais.

3.12.2.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

### 3.12.3. Das demais penalidades

- a) Além das multas referidas no item anterior, poderá ser aplicada à contratada sanção de advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão.
- b) Na hipótese de inexecução total do serviço contratado em que seja



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

comprovada a responsabilidade da contratada, além da multa indenizatória prevista no item anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- b.1) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- b.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **3.13 Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade**

3.13.1. A descrição, especificação e requisitos dos cargos, bem como a quantidade de vagas, serão previstos no Edital de Abertura do concurso público.

### **3.14 Das etapas do concurso**

3.14.1 O concurso público terá etapas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:

| <b>CARGOS</b>  | <b>ETAPA</b> | <b>PROVAS</b>             | <b>QUANTITATIVO DE QUESTÕES (OU ITENS)</b> | <b>NATUREZA</b>                |
|--|--------------|---------------------------|--|--------------------------------|
| Analista Judiciário – todas as especialidades e Oficial de Justiça | 1º           | Conhecimentos Gerais      | <b>20</b>                                  | Eliminatória e Classificatória |
|  |              | Conhecimentos Específicos | <b>30</b>                                  |                                |
|  |              | Discursiva                | -  |                                |
|  | 2º           | Avaliação de Títulos      |  | Classificatória                |
| Técnico Judiciário – todas as especialidades                       | Única        | Conhecimentos Gerais      | <b>25</b>                                  | Eliminatória e Classificatória |
|  |              | Conhecimentos Específicos | <b>25</b>                                  |                                |
|  |              |                           |  |                                |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.14.2 O concurso público constará de provas objetivas, discursivas e de títulos, que deverão ter a estrutura abaixo relacionada:

Das provas objetivas

a.1) cargo de nível superior: **50 (cinquenta)** questões, sendo **20 (vinte)** de conhecimentos gerais e **30 (trinta)** para conhecimentos específicos.

a.2) cargo de nível médio: **50 (cinquenta)** questões, sendo **25 (vinte e cinco)** de conhecimentos gerais e **25 (vinte e cinco)** de conhecimentos específicos.

b.

Das provas discursivas

b.1) **cargo de nível superior:** estudo de caso de acordo com a especialidade/formação, além de 02 (duas) questões abertas sobre conhecimentos específicos;

b.2) **cargo de nível médio:** uma redação com no mínimo 30 linhas de produção textual além de 02 (duas) questões abertas sobre conhecimentos específicos.

### 3.15 Das disciplinas e dos conteúdos das provas

3.15.1. O conteúdo das provas deverá obedecer às disciplinas do conhecimento específico de cada cargo, assim como às disciplinas de conhecimentos gerais exigidas.

3.15.2. O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

### 3.16 Dos Editais e da Divulgação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.16.1. A instituição contratada para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, os Editais e comunicados sobre:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;
- d) resultado final das provas objetivas e provisório da prova discursiva;
- e) convocação para a prova de títulos;
- f) convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- h) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos e;
- i) resultado final organizado em, no mínimo, 04 (quatro) listas, quais sejam:
  - lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência, aprovados dentro das cotas raciais e aprovados dentro das cotas indígenas;
  - lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo;
  - lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas raciais, por cargo;
  - lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo;

3.16.2 Apresentar ao TJ/MA, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas no subitem 3.16.1, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.16.3. Havendo a distribuição das vagas do concurso público por polo administrativo, região judiciária e/ou Comarca, a instituição contratada deverá submeter ainda o resultado final em mais 04 (quatro) listas de classificação:

- lista com a classificação por pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência e aprovados dentro das cotas raciais e indígenas; e,
- lista com a classificação por pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo.
- lista com a classificação por pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas de raciais, por cargo;
- lista com a classificação por pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo.

3.16.4. Os Editais, comunicados ou convocações, citados nas alíneas do subitem serão publicados, na íntegra, no Diário Justiça Eletrônico pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

3.16.5. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

- a) A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados;
- b) divulgação, obrigatoriamente, garantindo a acessibilidade das informações em todos os editais, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei nº 11.569, de 19 de outubro de 2021, sendo o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão responsável por disponibilizar um local e servidor, no próprio quadro, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o respectivo Edital, durante o período das inscrições;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

c) A republicação de quaisquer dos editais em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

### 3.17 Das inscrições

3.17.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

3.17.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor do FERJ, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.

3.17.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos atendam às condições previstas nos seguintes regulamentos:

- a) Lei Estadual nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.731/2009 (Cidadão desempregado);
- b) Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015 (Doador de medula óssea e sangue);
- d) Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017 (Eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral).

3.17.4. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

3.17.5 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código, além de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

indicar, a critério do TJMA, também em campo próprio, se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) no ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, deverá declarar essa sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital;

e) para concorrer às vagas reservadas para negros , o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

f) para concorrer às vagas reservadas para indígena , o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é indígena, conforme quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

comprovação por escrito com data de postagem até o último dia do prazo de inscrição.

3.17.6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, cujas provas venham a ocorrer no mesmo horário, será considerada válida somente a inscrição realizada por último, ficando automaticamente canceladas as demais, sem devolução dos valores eventualmente pagos.

3.17.7. É de responsabilidade da contratada o ônus das isenções concedidas em cumprimento aos dispositivos legais.

3.17.8. O recebimento da documentação, bem como sua respectiva análise serão efetuadas pela contratada.

3.17.9. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.

3.17.10. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.

### **3.18 Da produção de materiais necessários à inscrição**

3.18.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, preferencialmente de modo acessível e inclusivo, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário e a comprovação de deferimento de inscrição.

### **3.19 Do cadastramento dos candidatos**

3.19.1 A contratada deverá compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.19.2 A instituição responsável pelo certame deverá também elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA, conforme alínea “a” do subitem 3.16.5.

3.19.3 As listas constantes do subitem 3.16.2 deverão ser remetidas em meio eletrônico, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA. Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à contratada a impressão e envio dessas listas.

3.19.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 3.16.2, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos isentos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo, número de candidatos inscritos que se autodeclararam por cargo, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

3.19.5 Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, que as comunicará ao TJMA e, após o encerramento do concurso, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos deste Tribunal.

### **3.20 Do atendimento aos candidatos**

3.20.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail e telefone ou outro tipo de recurso tecnológico de comunicação.

3.20.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.20.3 Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a portador de deficiência ou negro) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

3.20.4 Os cartões citados no subitem 3.20.3 deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail do candidato.

3.20.5 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 3.20.3, com opção de impressão.

### 3.21 Das provas

3.21.1 Todas as provas serão realizadas em data a ser estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Tribunal de Justiça e pela Contratada após a celebração do contrato.

3.21.2 O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos locais e horários.

3.21.3. As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde.

3.21.4. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições dos cargos a ser apresentado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

3.21.5. O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

3.21.6. A instituição contratada deverá ainda elaborar provas adaptadas para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição.

3.21.7. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.21.8. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.21.9. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.21.10. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

3.21.11. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 5 (cinco) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

3.21.12. O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva (redação) deverão ser personalizados e identificados por meio de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

3.21.13. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

3.21.14. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva (redação) será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

3.21.15. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.

3.21.16. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital, respeitados os empates na última posição.

3.21.17. A contratada será responsável pela aplicação e correção de até 5.000 (cinco mil) provas escritas, sendo o referido quantitativo distribuído conforme regra definida em edital.

3.21.18. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

3.21.19. A prova discursiva (redação) será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo, 30 (trinta) linhas de redação.

3.21.20. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança.

3.21.21. O tema da prova de redação será definido pela instituição contratada,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

podendo ser o mesmo para as provas de nível superior que forem realizadas simultaneamente.

3.21.22. O caderno de questões e a folha de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

3.21.23. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.

3.21.24. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do Concurso Público, conforme previsto no subitem 3.28.

3.21.25. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

3.21.26. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Tribunal de Justiça e pela contratada após a celebração do contrato.

3.21.27. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.21.28. Os critérios para aferição da habilitação do candidato serão estipulados diretamente entre Contratante e Contratada, por ocasião da elaboração do Edital.

3.21.29. Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 02 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

em favor do candidato que:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na prova discursiva, quando houver;**
- c) obtiver maior nota na prova objetiva;**
- d) obtiver maior nota na prova de títulos, quando houver;**
- e) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

3.21.30. A contratada deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursivas, fornecida pela banca de elaboração.

3.21.31 Realizar coleta e análise grafológica dos candidatos presentes nos locais das provas.

### **3.22 Das avaliações de títulos**

3.22.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se, exclusivamente, aos candidatos dos cargos de nível superior, aprovados nas fases anteriores do concurso.

3.22.2. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.

3.22.3. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.

3.22.4. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição, não podendo ultrapassar a nota total superior a 05 (cinco) pontos, sendo considerados para fins de pontuação apenas:

- a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.

b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.

c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.

d) Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área a que concorre.

3.22.5. Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação *lato e strictu sensu*, na área de conhecimento a que o candidato concorre, realizados de acordo com a Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterada pela Resolução CNE nº 01, de 8 de junho de 2007.

3.22.6. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

3.22.7. Os títulos deverão ser apresentados na forma, momento e local indicados em Edital específico, pessoalmente ou por procurador, na cidade de realização das provas, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada.

3.22.8. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

3.22.9. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário de Justiça do Estado do Maranhão e no site da contratada, para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova discursiva.

### 3.23 Dos locais de aplicação das provas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.23.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela Contratada entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

3.23.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

3.23.3. Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, nos seguintes municípios de São Luís(MA), Imperatriz(MA) e Caxias (MA).

3.23.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e assentos adequados.

3.23.5. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

3.23.6. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Federal nº13.872 de 2019, devendo solicitar, através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

- a) o requerimento, juntamente com a cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado para a Contratada pelos meios estabelecidos em edital;
- b) no dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a realização da prova e que



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

- será responsável pela guarda da criança;
- c) a lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo se ausentar da sala de prova acompanhada de um fiscal;
  - d) o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;
  - e) na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal e;
  - f) a candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

### 3.24 Do pessoal da contratada

3.24.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

3.24.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

3.24.3 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase da contratação, conforme previsto nos subitens 3.19.1 e 3.19.2.

3.24.4 Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do TJMA, bem como aos requisitados e ocupantes



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

3.24.5 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 04 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças por local de prova; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 400 candidatos.

3.24.6 A contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

3.24.7 A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

3.24.8 A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

3.24.9 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos do subitem 3.16.5, alínea “g”.

### **3.25 Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais**

3.25.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

uma junta médica da Contratada para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim os requerer, para elaboração do próprio laudo.

3.25.2. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato devidamente indicado pela Comissão do Concurso.

3.25.3. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.25.4. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos, observado o disposto no subitem 3.16.5.

3.25.5. São consideradas pessoas com deficiência ou necessidades especiais, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e demais dispositivos legais aplicáveis, as que se enquadram nas categorias a seguir descritas:

**a)** deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

**b)** deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c)** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ou, ainda, o portador de visão monocular, na forma do enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

**d)** deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e

**e)** deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.25.6. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

3.25.7 O candidato que se declarar portador de deficiência, aprovado e habilitado no



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

concurso público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.

3.25.8 Durante o estágio probatório, sob responsabilidade do TJMA, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos aprovados, de acordo com o § 2º do Artigo do supracitado Decreto.

### 3.26 Dos recursos

3.26.1 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

3.26.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo.

3.26.3 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento dos pedidos de isenção referidos no subitem 3.16.3;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) à aplicação das Provas;
- d) à vista da Prova Discursiva;
- f) ao resultado das provas;
- g) às demais fases a serem definidas em edital.

3.26.4 A contratada deverá disponibilizar para o TJMA em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

3.26.5 As demais orientações serão definidas em conjunto com o TJMA e constarão nos respectivos editais.

### 3.27 Dos resultados



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.27.1 A contratada deverá encaminhar diretamente ao TJMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 2 (duas) vias, em meio eletrônico no formato PDF, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo/área/especialidade, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) portadores de deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- e) portadores de deficiência em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- g) autodeclarados indígenas em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- h) relação dos candidatos aprovados, por cargo/área/especialidade, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.27.2 Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à contratada a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 3.16.1.

3.27.3 A contratada deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

### 3.28 Dos mecanismos de segurança

3.28.1 As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

3.28.2 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacre inviolável, com termo de fechamento, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

3.28.3 Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

3.28.4 Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

3.28.5 A instituição deverá utilizar detectores de metais, na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

3.28.6 Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

3.28.7 A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de



prorrogação.

3.28.8 Manter o sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

3.28.9 A contratada deverá dispor de gráfica própria, que será utilizada no certame.

3.28.10 O TJMA poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

### **3.29 Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros**

3.29.1 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, tais como: locação dos locais de provas; contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, nos termos do subitem 3.16.1, bem como encargos, tributos e outras despesas.

### **3.30 Vistoria**

3.30.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 16:00 horas.

3.30.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

3.30.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.30.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.30.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 4. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS DO CONTRATO

### 4.1 Principais riscos da solução a ser contratada:

a) Especificação incompleta ou incorreta do objeto da contratação desejada.

**Ação mitigatória:** realizar pesquisa de contratações semelhantes, estudar o cenário atual e identificar as necessidades e mapear os problemas identificados nas contratações anteriores.

b) Serviços prestados fora das especificações exigidas.

**Ação mitigatória:** acompanhar o cumprimento da execução dos itens em acordo com as especificações descritas no contrato, bem como, efetuar reuniões de alinhamento



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

para apresentação dos prazos previstos no cronograma de execução, pela empresa contratada.

c) A natureza técnica do objeto suscita a ocorrência de eventuais problemas associados aos serviços contratados (fornecimento de energia, risco pandêmico, fenômenos meteorológicos previsíveis, falhas no sistema...)

**Ação mitigatória:** apresentar um plano de contingência para eventuais situações.

d) Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.

**Ação mitigatória:** Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio da aplicação de glosas de etapas não cumpridas e, caso haja prejuízo maior que o previsto para os serviços contratados, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.

e) Inexecução parcial do contrato por falhas técnicas não previsíveis.

**Ação mitigatória:** Admitir medidas alternativas para sanar, temporariamente, problemas técnicos apresentados, sanáveis a curto prazo, desde que devidamente justificadas pela CONTRATADA.

f) Rescisão do contrato

**Ação mitigatória:** Efetuar novo processo de contratação, com as atualizações baseadas na experiência adquirida no processo de gestão de contratos.

g) Preservação dos requisitos de segurança da informação

**Ação mitigatória:** apresentar, antecipadamente, os mecanismos tecnológicos de segurança a serem utilizados, como também, apresentar a qualificação e quantidade de pessoal a ser contratado, em acordo com as habilidades e competências técnicas necessárias ao desempenho da função.



h) Preservar pela linguagem clara, concisa dos editais.

**Ação mitigatória:** Dispor de equipe com perfil diligente e com amplo conhecimento em linguística para elaboração dos editais.

## 5 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** A contratada terá um prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para concluir os serviços de seleção pública, a partir da solicitação emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

**5.2** A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

## 6 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Dos papéis a serem desempenhados

6.1.1. Considerando a previsão inserta na Instrução Normativa nº 05/2017, identificamos abaixo o servidor responsável pela gestão da contratação, assim como os servidores designados para compor a equipe de fiscalização da contratação, os quais, nos limites de suas competências, integrarão a equipe de planejamento, para a adoção das medidas que se façam necessárias:

| PAPEL                                       | ENTIDADE | RESPONSABILIDADE   |
|---|----------|--|
| Equipe de Planejamento da Contratação       | TJMA     | Equipe responsável por subsidiar a área de contratação em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise da proposta.                                |
| Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato | TJMA     | Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual. |
| Gestor do                                   | TJMA     | Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais  |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

|                                   |      |  |
|-----------------------------------|------|--|
|                                   |      | autoridade competente do órgão.  |
| Fiscal Demandante do Contrato     | TJMA | Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.   |
| Fiscal Técnico do Contrato        | TJMA | Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.   |
| Fiscal Administrativo do Contrato | TJMA | Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais. |

6.1.2. Os papéis acima descritos serão desempenhados pelos servidores abaixo discriminados:

6.1.2.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

**a) Integrante Técnico**

Nome: Jakeline Corrêa dos Remédios

Matrícula: 138289

**b) Integrante Administrativo**

Nome: Mariana Clementino Brandão

Matrícula: 111492

6.1.2.2. Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação:

**a) Gestor do Contrato**

Nome: Milena Oliveira

Matrícula: 99671

**b) Fiscal Demandante**

Nome: Aline Mendonça

Matrícula: 99739



**c) Fiscal Técnico**

Nome: Dilce Paixão dos Santos

Matrícula: 116798

**d) Fiscal Administrativo**

Nome: Fábio de Oliveira Sousa

Matrícula: 102194

**7 CRONOGRAMA GERAL PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

**7.1 As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma**

| EVENTOS  | DATA      |
|--|-----------|
| Assinatura do Contrato   | A definir |
| Reunião entre os representantes do TJ/MA e a contratada (a critério da contratante)  | A definir |
| Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao concurso do TJ/MA, analisada pela contratada.   | A definir |
| Envio à contratada, do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pelo TJMA, via correio eletrônico.  | A definir |
| <b>Publicação no Diário da Justiça Eletrônico, do Edital de Abertura de Inscrições, pela contratada.</b>   | A definir |
| Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data do início das inscrições. | A definir |
| Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, a ser realizada pela Internet.   | A definir |
| <b>Abertura das Inscrições pela Internet (15 dias consecutivos, no mínimo)</b>   | A definir |
| Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.   | A definir |
| Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.   | A definir |
| Prazo para interposição de recurso, <b>quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.     | A definir |
| Análise dos Recursos pela contratada   |           |
| Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos  | A definir |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

|   |           |
|---|-----------|
| Envio da relação de locais de provas para aprovação do TJ/MA  | A definir |
| Envio da relação aprovada à contratada  | A definir |
| Envio ao TJMA da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação.   | A definir |
| Envio ao TJMA das Listas de Candidatos inscritos.   | A definir |
| Envio ao TJMA das Listas de Candidatos inscritos.   | A definir |
| Publicação, no Diário da Justiça Eletrônico, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação, pela contratada.   | A definir |
| Divulgação de <b>comunicado</b> com informações pertinentes ao Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação, em jornal de grande circulação                      | A definir |
| Envio do Cartão de Informação ao Candidato - <b>CIC</b> , através de e-mail.  | A definir |
| Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas – Redação para os cargos de Analista Judiciário.<br>Aplicação das Provas Objetivas para os cargos de Técnico Judiciário                      | A definir |
| Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.  | A definir |
| Prazo para interposição de recursos <b>quanto à aplicação das provas</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da <b>Internet</b> , à contratada.                              | A definir |
| Prazo para interposição de recursos <b>quanto à divulgação dos gabaritos</b> e das <b>questões das provas</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada. | A definir |
| Organização dos recursos pela contratada.   | A definir |
| Análise dos recursos pela contratada  | A definir |
| Digitação das respostas das decisões dos recursos.  | A definir |
| Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao TJ/MA                         | A definir |
| Envio dos exemplares das provas, em arquivo formato PDF, ao TJ/MA   | A definir |
| Envio à contratada do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao TJ/MA                      | A definir |
| Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos   | A definir |
| Publicação no Diário da Justiça Eletrônico, do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas – Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação                              | A definir |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

|  |           |
|--|-----------|
| Vista da Prova (Discursivas – Redação).  | A definir |
| Prazo para interposição de recursos quanto aos <b>resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação</b> e quanto à <b>Vista da Prova</b> (Discursivas – Redação), a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.  | A definir |
| Organização dos recursos pela contratada   | A definir |
| Análise dos recursos pela contratada   | A definir |
| Digitação das respostas das decisões dos recursos  | A definir |
| Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.   | A definir |
| Envio dos resultados finais das provas objetivas e discursivas, após recursos, ao TJ/MA.   | A definir |
| Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Redação, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao TJ/MA  | A definir |
| Publicação do Resultado final, convocação dos candidatos que se <b>autodeclararam negros</b> para <b>verificação da condição declarada</b> para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, convocação para a <b>perícia médica</b> dos candidatos que se declararam com deficiência, no Diário da Justiça do Estado. | A definir |
| Divulgação de <b>comunicado</b> com informações pertinentes ao Edital de Resultado Final, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão.  | A definir |
| Realização da Perícia Médica pela contratada.  | A definir |
| Publicação do Resultado Final, após a Perícia Médica e verificação da condição de negro, e Homologação do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico.   | A definir |

**7.2** Os prazos que envolverem apenas o TJMA e a contratada poderão ser redefinidos conforme a conveniência e necessidade do serviço.

## **8 DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

8.1. 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).

## 9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

9.2. No manuseio dos dados, a CONTRATADA deverá:

I - tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE, com lastro em regra de competência administrativa aplicável à situação concreta e, em conformidade com este tópico, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

II - 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;

III - acessar os dados dentro de seu escopo (finalidade específica e em consonância com o interesse público) 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;

IV - garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

9.3. 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.

9.4. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

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

I - qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais (incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito) pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

II - qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

III - a CONTRATADA fica obrigada a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

Geral de Proteção de Dados.

9.6. 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.

9.7. Os dados pessoais devem ser armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço, à luz dos parâmetros da finalidade e da necessidade, após o que haverá a sua respectiva eliminação.

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

9.9. As partes têm conhecimento de que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pela respectiva pessoa natural, mediante simples manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma a outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

9.10. A CONTRATADA se compromete a cumprir toda legislação aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, devendo adotar as medidas para, nos termos do art. 8º da LGPD, obter o consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, quando for o caso.

9.11 A CONTRATADA responde, solidariamente, pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA se equipara ao CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão



previstos legalmente (art. 43 da Lei n. 13.709/2018).

9.12. O CONTRATANTE se reserva no direito de compartilhar informações que direta ou indiretamente digam respeito ao contrato, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral, observadas as vedações legais incidentes.

9.13 Deverá ser apresentado o modelo do Termo de Confidencialidade como anexo ao Termo de Referência.

## 8 DOS REQUISITOS GERAIS

8.1 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à data de publicação do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

8.2 Verificada a necessidade, a critério do contratante, será realizada reunião entre representantes do TJMA e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue ao TJMA, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração, publicação e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- c) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- f) logística para a aplicação das provas;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

- g) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- h) correção e divulgação dos resultados das provas;
- i) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;
- k) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- l) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;
- m) demais procedimentos pertinentes à contratação.

**8.3** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*) e internet.

**8.4** Solicitar a prévia e expressa aprovação do TJMA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

**8.5** Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**8.6** Assegurar todas as condições para que o TJMA fiscalize a execução do contrato.

**8.7** Deverão ser observados pela contratada todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.

**8.8** O Banco de Candidatos Aprovados em Lista de Espera poderá ser utilizado para contratação temporária pelo TJMA, observando disposto na Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993.

**8.9** O chamamento para preenchimento de vagas de contratação temporária não se



confunde com as convocações para preenchimento de vagas dos cargos efetivos deste Concurso Público.

**8.10** O TJMA editará regra específica para a utilização do Banco de Candidatos Aprovados em Lista de Espera.

## Termo de Confidencialidade e Sigilo

### (Anexo I)

Eu \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso como empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados da \_\_\_\_ (nome da instituição) \_\_\_\_\_, na execução do objeto do Contrato nº \_\_\_\_/2024. Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral

- a) Informação Confidencial significará toda informação revelada sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- b) Informação Confidencial inclui, mas não se limita, às informações relativas à execução do objeto do Contrato nº \_\_\_\_/2024.

Não constituirá “Informação” ou “Informação Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

- a) Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;
- b) Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;
- c) Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;
- d) Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome e assinatura

MARIANA CLEMENTINO BRANDÃO  
Subdiretora da Secretaria do Tribunal de Justiça  
Gabinete do Diretor Geral  
Matrícula 111492

JAKELINE CORREA DOS REMEDIOS  
Analista Judiciária - Administradora - Integrante Técnico  
Gabinete do Diretor Geral  
Matrícula 138289





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete do Diretor Geral**

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/02/2024 08:07 (MARIANA CLEMENTINO BRANDÃO)  
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/02/2024 08:09 (JAKELINE CORREA DOS REMEDIOS)



TR-GDG - 102024 / Código: 3F5A3DB27B  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

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

**PROCESSO Nº65.003/2023 – TJ/MA**  
**CONTRATO Nº [REDACTED]/2024 – TJ/MA**

**MINUTA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO MARANHÃO A EMPRESA**

**[REDACTED]**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Dom Pedro II, s./nº, Palácio “Clovis Bevilácqua”, Centro, CEP: 65.010-905, São Luís/MA, neste ato representado por seu Presidente, **Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 257.545.483-20, portador da Carteira de Identidade nº 926.136 SSP/MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO (A)**, contratação esta em que a licitação é **DISPENSÁVEL**, com base no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas normas da lei supracitada e suas alterações, e pelas cláusulas a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1.2 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento completo de recursos materiais e humanos e pela execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

**1.3. Dos elementos constitutivos para realização do concurso e da especificação dos serviços**

1.3.1. O concurso público destina-se ao provimento inicial de 43 (quarenta e três) vagas, bem como a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

**1.3.2. Do quantitativo de vagas**

1.3.2.1. Serão oferecidas 22 (vinte e duas) vagas para o cargo de Analista Judiciário (nível superior), 20 (vinte) vagas para os cargos de Oficial de Justiça (Nível Superior) e 01

(uma) vaga para o cargo de Técnico Judiciário – Técnico em Informática – Software (nível médio).

1.3.2.2. Além das vagas referidas, será ofertado cadastro de reserva para os referidos cargos.

1.3.2.3. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão especificará a distribuição das vagas no Edital do Concurso.

#### **1.4. Do valor da taxa de inscrição**

1.4.1. Os valores da taxa de inscrição para os cargos objeto do referido concurso serão os especificados no quadro abaixo:

| <b>CARGO</b>                                  | <b>VALOR MÁXIMO</b> |
|---|---------------------|
| Analista Judiciário – todas as especialidades | R\$ 100,75          |
| Oficial de Justiça (Nível Superior)           | R\$ 90,00           |
| Técnico Judiciário – todas as especialidades  | R\$ 71,00           |

1.4.2. O valor total apurado com as inscrições pertence ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. O valor arrecadado será destinado à remuneração da Contratada até o limite da contratação.

1.4.3. O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da CONTRATADA até a faixa de 15%, restando ao TJMA assumir os custos que excederem esse percentual.

#### **1.5. Dos Editais e da Divulgação.**

1.5.1. A instituição CONTRATADA para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, os Editais e comunicados sobre:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;
- d) resultado final das provas objetivas e provisório da prova discursiva;
- e) convocação para a prova de títulos;
- f) convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- h) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos e;
- i) resultado final organizado em, no mínimo, 04 (quatro) listas, quais sejam:
  - i.1) lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência, aprovados dentro das cotas raciais e aprovados dentro das cotas indígenas;
  - i.2) lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo;
  - i.3) lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas raciais, por cargo;

i.4) lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo;

1.5.2. Apresentar ao TJ/MA, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas no subitem 3.16.1 do Termo de Referência, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma 3.16.3 do Termo de Referência. Havendo a distribuição das vagas do concurso público por polo administrativo, Região Judiciária e/ou Comarca, a instituição contratada deverá submeter ainda o resultado final em mais 04 (quatro) listas de classificação:

1.5.2.1. Lista com a classificação por pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência e aprovados dentro das cotas raciais e indígenas;

1.5.2.2. Lista com a classificação por pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo;

1.5.2.3. Lista com a classificação por pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas de raciais, por cargo;

1.5.2.4. Lista com a classificação por pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo.

1.5.2.5. Os Editais, comunicados ou convocações, citados nas alíneas do subitem serão publicados, na íntegra, no Diário Justiça Eletrônico pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

1.5.2.6. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

a) A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados;

b) Divulgação, obrigatoriamente, garantindo a acessibilidade das informações em todos os editais, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei nº 11.569, de 19 de outubro de 2021, sendo o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão responsável por disponibilizar um local e servidor, no próprio quadro, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o respectivo Edital, durante o período das inscrições;

c) A republicação de quaisquer dos editais em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

## **1.6. Das inscrições**

1.6.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.6.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor do FERJ, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.

1.6.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos atendam às condições previstas nos seguintes regulamentos:

a) Lei Estadual nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.731/2009 (Cidadão desempregado);

- b) Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015 (Doador de medula óssea e sangue);
- c) Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017 (Eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral).

1.6.4. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

1.6.5 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código, além de indicar, a critério do TJMA, também em campo próprio, se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) no ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, deverá declarar essa sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital; e) para concorrer às vagas reservadas para negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- f) para concorrer às vagas reservadas para indígena, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é indígena, conforme quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar comprovação por escrito com data de postagem até o último dia do prazo de inscrição.

1.6.6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, cujas provas venham a ocorrer no mesmo horário, será considerada válida somente a inscrição realizada por último, ficando automaticamente canceladas as demais, sem devolução dos valores eventualmente pagos.

1.6.7. É de responsabilidade da contratada o ônus das isenções concedidas em cumprimento aos dispositivos legais.

1.6.8. O recebimento da documentação, bem como sua respectiva análise serão efetuadas pela CONTRATADA.

1.6.9. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.

1.6.10. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.

#### **1.7. Da produção de materiais necessários à inscrição**

1.7.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, preferencialmente de modo acessível e inclusivo, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário e a comprovação de deferimento de inscrição.

#### **1.8. Do cadastramento dos candidatos**

1.8.1. A CONTRATADA deverá compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

1.8.2 A instituição responsável pelo certame deverá também elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA, conforme alínea “a” do subitem 3.16.5 do Termo de Referência.

1.8.3 As listas constantes do subitem 3.16.2 do Termo de Referência, deverão ser remetidas em meio eletrônico, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA. Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à CONTRATADA a impressão e envio dessas listas.

1.8.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 3.16.2 do Termo de Referência, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos isentos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo, número de candidatos inscritos que se autodeclararam por cargo, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

1.8.5 Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a CONTRATADA, que as comunicará ao TJMA e, após o encerramento do concurso, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos deste Tribunal.

#### **1.9. Do atendimento aos candidatos**

1.9.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail e telefone ou outro tipo de recurso tecnológico de comunicação.

1.9.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

1.9.3 Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a portador de

deficiência ou negro) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

1.9.4 Os cartões citados no subitem 3.20.3 do Termo de Referência, deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de email do candidato.

1.9.5 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 3.20.3 do Termo de Referência, com opção de impressão.

#### 1.10. **Das provas**

1.10.1 Todas as provas serão realizadas em data a ser estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Tribunal de Justiça e pela CONTRATADA após a celebração do contrato.

1.10.2 O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos locais e horários.

1.10.3. As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde.

1.10.4. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições dos cargos a ser apresentado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

1.10.5. O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

1.10.6. A instituição contratada deverá ainda elaborar provas adaptadas para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição.

1.10.7. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

1.10.8. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

1.10.9. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

1.10.10. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

1.10.11. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 5 (cinco) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

- 1.10.12. O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva (redação) deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.
- 1.10.13. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- 1.10.14. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva (redação) será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.
- 1.10.15. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.
- 1.10.16. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital, respeitados os empates na última posição.
- 1.10.17. A contratada será responsável pela aplicação e correção de até 5.000 (cinco mil) provas escritas, sendo o referido quantitativo distribuído conforme regra definida em edital.
- 1.10.18. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.
- 1.10.19. A prova discursiva (redação) será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo, 30 (trinta) linhas de redação.
- 1.10.20. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança.
- 1.10.21. O tema da prova de redação será definido pela instituição contratada, podendo ser o mesmo para as provas de nível superior que forem realizadas simultaneamente.
- 1.10.22. O caderno de questões e a folha de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.
- 1.10.23. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.
- 1.10.24. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do Concurso Público, conforme previsto no subitem 3.28.
- 1.10.25. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.
- 1.10.26. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Tribunal de Justiça e pela contratada após a celebração do contrato.

1.10.27. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

1.10.28. Os critérios para aferição da habilitação do candidato serão estipulados diretamente entre Contratante e Contratada, por ocasião da elaboração do Edital.

1.10.29. Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 02 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota na prova discursiva, quando houver;

c) obtiver maior nota na prova objetiva;

d) obtiver maior nota na prova de títulos, quando houver;

e) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

1.10.30. A CONTRATADA deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursivas, fornecida pela banca de elaboração.

1.10.31. Realizar coleta e análise grafológica dos candidatos presentes nos locais das provas.

#### 1.11. **Das avaliações de títulos**

1.11.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se, exclusivamente, aos candidatos dos cargos de nível superior, aprovados nas fases anteriores do concurso.

1.11.2. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.

1.11.3. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.

1.11.4. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição, não podendo ultrapassar a nota total superior a 05 (cinco) pontos, sendo considerados para fins de pontuação apenas: mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota na prova discursiva, quando houver;

c) obtiver maior nota na prova objetiva;

d) obtiver maior nota na prova de títulos, quando houver;

e) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

1.11.5. A CONTRATADA deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursivas, fornecida pela banca de elaboração.

1.11.6. Realizar coleta e análise grafológica dos candidatos presentes nos locais das provas.

#### 1.12. **Das avaliações de títulos**

1.12.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se, exclusivamente, aos candidatos dos cargos de nível superior, aprovados nas fases anteriores do concurso.

1.12.2. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.

1.12.3. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.

1.12.4. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição, não podendo ultrapassar a nota total superior a 05 (cinco) pontos, sendo considerados para fins de pontuação apenas:

a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.

b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.

c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.

d) Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área a que concorre.

1.12.5. Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação lato e strictu sensu, na área de conhecimento a que o candidato concorre, realizados de acordo com a Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterada pela Resolução CNE nº 01, de 8 de junho de 2007.

1.12.6. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

1.12.7. Os títulos deverão ser apresentados na forma, momento e local indicados em Edital específico, pessoalmente ou por procurador, na cidade de realização das provas, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada.

1.12.8. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

1.12.9. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário de Justiça do Estado do Maranhão e no site da contratada, para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova discursiva

### **1.13. Dos locais de aplicação das provas**

1.13.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela Contratada entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

1.13.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de

localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação. 1.13.3. Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, nos seguintes municípios de São Luís(MA), Imperatriz(MA) e Caxias (MA).

1.13.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e assentos adequados.

1.13.5. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

1.13.6. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Federal nº13.872 de 2019, devendo solicitar, através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

a) o requerimento, com a cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado para a Contratada pelos meios estabelecidos em edital;

b) no dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a realização da prova e que será responsável pela guarda da criança;

c) a lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo se ausentar da sala de prova acompanhada de um fiscal;

d) o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;

e) na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal e;

f) a candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

#### **1.14. Do pessoal da CONTRATADA**

1.14.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

1.14.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.14.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase da contratação, conforme previsto nos subitens 3.19.1 e 3.19.2 do Termo de Referência.

1.14.4 Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do TJMA, bem como aos requisitados e ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

1.14.5 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 04 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças por local de prova; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 400 candidatos.

1.14.6 A contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

1.14.7 A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

1.14.8 A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

1.14.9. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos do subitem 1.16.5, alínea “g” do Termo de Referência.

#### **1.15. Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais**

1.15.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a uma junta médica da CONTRATADA para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim os requerer, para elaboração do próprio laudo.

1.15.2. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato devidamente indicado pela Comissão do Concurso.

1.15.3. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

1.15.4. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos, observado o disposto no subitem 3.16.5 e 3.25.5 do Termo de Referência. São consideradas pessoas com deficiência ou necessidades especiais, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e demais dispositivos legais aplicáveis, as que se enquadram nas categorias a seguir descritas:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ou, ainda, o portador de visão monocular, na forma do enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

1.15.5. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

1.15.6. O candidato que se declarar portador de deficiência, aprovado e habilitado no concurso público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.

1.15.7. Durante o estágio probatório, sob responsabilidade do TJMA, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos aprovados, de acordo com o § 2º do Artigo do supracitado Decreto.

#### 1.16. **Dos recursos**

1.16.1 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

1.16.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA, com o preenchimento e envio on-line, mediante recibo.

1.16.3. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento dos pedidos de isenção referidos no subitem 3.16.3 do Termo de Referência;

- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) à aplicação das Provas;
- d) à vista da Prova Discursiva;
- e) ao resultado das provas;
- f) às demais fases a serem definidas em edital.

1.16.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o TJMA em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

1.16.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o TJMA e constarão nos respectivos editais.

### **1.17. Dos resultados**

1.17.1 A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao TJMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 2 (duas) vias, em meio eletrônico no formato PDF, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo/área/especialidade, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) portadores de deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- e) portadores de deficiência em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- g) autodeclarados indígenas em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- h) relação dos candidatos aprovados, por cargo/área/especialidade, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

1.17.2 Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à contratada a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 3.16.1 do Termo de Referência.

1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por igual período, até o prazo final da vigência do concurso, nos termos do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**

3.1. A CONTRATADA terá um prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para concluir os serviços de seleção pública, a partir da solicitação emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

3.2. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

- I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei n.º 14.133/2021;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se que o valor global do contrato, considerando o universo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) candidatos inscritos pagantes, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluídas as despesas e custos diretos e indiretos, incidentes sobre os serviços prestados.

| <b>CARGO</b>  | <b>INSCRIÇÕES<br/>PREVISTAS</b> | <b>VALOR DAS<br/>INSCRIÇÕES<br/>R\$</b> | <b>TOTAL ESTIMADO<br/>R\$</b> |
|---|---------------------------------|---|-------------------------------|
| Analista Judiciário –<br>todas as<br>especialidades | 10.000                          | 100,75                                  | 1.007.500,00                  |
| Oficial de Justiça<br>(Nível Superior)              | 3.000                           | 90,00                                   | 270.000,00                    |
| Técnico Judiciário –                                | 27.000                          | 71,00                                   | 1.917.000,00                  |

todas as  
especialidades

**TOTAL**

40.000

--

3.194.500,00

4.2. O quantitativo final de inscritos, apurado no encerramento das inscrições, pode ser superior ou inferior à estimativa apresentada acima.

4.3. Em se tratando de inscrições abaixo da estimativa mínima, o Tribunal arcará com o custo fixo.

4.4. A remuneração da organizadora se dará pela arrecadação das taxas de inscrição, que serão efetivadas através de guia do FERJ – Fundo Especial de Reaparelhamento do Judiciário.

4.5 Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, o valor total do contrato corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

**QUANTIDADE DE CANDIDATOS**

N <= 40.000

40.001 <= N <= 42.500

42.501 <= N <=45.000

45.001 <= N

**VARIAÇÃO CUSTO UNITÁRIO**

FIXO (SEM VARIAÇÃO)

FIXO + VARIAÇÃO

FIXO + VARIAÇÃO

FIXO + VARIÁVEL – 10%

4.6. A CONTRATADA será remunerada conforme o valor ajustado no contrato.

4.7. No caso do número de inscrição ser superior a 45.000 inscritos, a critério do TJMA e da Diretoria de Recursos Humanos, 30% da receita variável será utilizada, preferencialmente, para despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso.

4.8. Após o pagamento da CONTRATADA, havendo saldo do valor recolhido, o mesmo será destinado ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Justiça do Estado do Maranhão – FERJ e ao Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura, em obediência ao item anterior.

**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: 04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ; FUNÇÃO: 02 – JUDICIARIA; SUBFUNÇÃO: 061 – AÇÃO JUDICIÁRIA; PROGRAMA: 0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6002 – DISTRIBUIÇÃO DE JUSTIÇA – FERJ; NATUREZA DE DESPESA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5.2. As despesas inerentes à execução deste contrato serão liquidadas através da Nota de Empenho 2024NE [REDACTED] – FERJ, emitida em [REDACTED].

5.3. A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição: FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CNPJ: 04.408.070/0001-34.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, deve ocorrer em até 30 dias a contar da prestação dos serviços, conforme cronograma de execução, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Comissão de Concurso, conforme Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A nota fiscal/fatura deverá ser enviada ao gestor do contrato, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência do seu vencimento, acompanhada dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social;

6.2.2. Certidão Negativa de Débito – CND;

6.2.3. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

6.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

6.2.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa;

6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.3. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento no Protocolo Administrativo do TJMA, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

6.4. O pagamento será efetuado pelo TJMA, mediante crédito em conta-corrente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o atesto do documento de cobrança, em 04 (quatro) parcelas, com os seguintes percentuais do valor do contrato:

a) 20% após o encerramento das inscrições;

b) 60% após aplicação das provas objetivas e discursivas;

c) 10% após publicação das listas finais de classificação do concurso;

d) 10% após a homologação do resultado do concurso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Além de outras obrigações previstas no Termo de Referência, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão terá as seguintes obrigações:

a) Proceder às publicações, no Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Maranhão, de todos os editais referentes ao concurso, devendo notificar a Contratada do envio para publicação;

b) Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:

b.1) Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição nas hipóteses regulamentadas no edital de abertura;

- b.2) Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada;
- b.3) Encaminhar à CONTRATADA a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição, remetendo ainda o arquivo com a base consolidada contendo os registros de pagamentos efetuados em cada dia do período de inscrição e com todos os dados do registro de cada pagamento realizado, tendo, no mínimo, o valor pago, o número de identificação (código impresso no boleto) e a data de pagamento, bem como ser encaminhado em formato editável (excel, tabela word ou txt).
- c) Será de responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a indicação de 3 (três) servidores, sendo um deles membro integrante do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, nos moldes do Decreto nº 9.508/2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos disponíveis em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para compor a equipe multiprofissional, responsável pela avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso, os quais serão encarregados dos contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização do certame;
- e) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;
- f) Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do concurso público;
- g) Validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- h) Analisar e validar todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público que serão elaborados pela CONTRATADA;
- i) Responsabilizar-se por todas as publicações no Diário da Justiça Eletrônico;
- j) Indicar os membros que irão compor a Comissão de Concurso;
- k) Disponibilizar um local e servidor, no próprio Tribunal, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Além das obrigações previstas no Termo de Referência deverá a instituição contratada iniciar os serviços mediante a realização da reunião inicial em até 05 (cinco dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião inicial:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:
- b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;
  - b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, bem como a avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
  - b.3) ao cadastramento dos candidatos;
  - b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
  - b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
  - b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
  - b.7) à reprodução do material;
  - b.8) à logística para a aplicação das provas;
  - b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;
  - b.10) à aplicação das provas;
  - b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;
  - b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
  - b.13) à avaliação das provas;
  - b.14) à divulgação dos resultados das provas;
  - b.15) ao encaminhamento de recursos;
  - b.16) à apreciação dos recursos;
  - b.17) à perícia médica dos candidatos com deficiência e procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
  - b.18) aos serviços de informação e apoio aos candidatos e;
  - b.19) aos serviços de informação à comissão do concurso;
  - b.20) apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônico; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a comissão do concurso nos locais de prova

### 8.3. A **CONTRATADA** deverá ainda:

- a) prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do

- concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- b) manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;
- c) apresentar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- d) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- e) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- f) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- g) solicitar a prévia e expressa aprovação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;
- h) assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização;
- i) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo e;
- j) manter comissão representante em São Luís (MA) durante a realização das provas do certame.

## **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, indicada “item 6” do Termo de Referência, composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicados pela autoridade competente do órgão, serão nomeados através de Portaria Específica.

## **CLÁUSULA DEZ – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas:

10.1.1. Considerando todas as obrigações descritas no curso deste Termo de Referência, podem caracterizar descumprimento contratual, em suma, as seguintes situações:

- a) Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 3.16.1, 3.16.2 e 3.18 do Termo de Referência;
- b) Atraso na apresentação do cronograma e no planejamento previsto no item 2.6.2 do Termo de Referência;
- c) Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;
- d) Inexecução parcial do objeto;
- e) Inexecução total do objeto;
- f) Postergação da publicação da homologação do resultado do concurso ou por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

#### 10.2. Das multas

10.2.1. No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
  - b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço;
  - b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;
  - b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais.

10.2.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

10.2.3. Das demais penalidades.

- a) Além das multas referidas no item anterior, poderá ser aplicada à contratada sanção de advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

b) Na hipótese de inexecução total do serviço contratado em que seja comprovada a responsabilidade da contratada, além da multa indenizatória prevista no item anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

b.1) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

### **CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado (01/02/2024), (art. 25, § 7º, da Lei 14.133/2021).

11.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice **IPCA** ou outro índice a ser adotado (a depender do objeto), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

11.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

11.7. 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.

11.8. Da revisão dos preços

11.8.1. Os preços poderão ser revistos, quando comprovadas as situações descritas no Art. 124, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei nº 14.133/2021

### **CLÁUSULA DOZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO E À PROPOSTA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1. O presente Contrato tem fundamento no Artigo 75, XV da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, por tratar-se de instituição brasileira que tenha por finalidade o exercício

das atividades previstas no dispositivo legal, além de possuir inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos

12.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 65003/2023-TJMA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a DECISÃO GP [REDACTED].

### **CLÁUSULA TREZE – DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação. Haverá possibilidade de subcontratação das etapas relacionadas à logística, desde que previamente comunicada e autorizada pela comissão, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

### **CLÁUSULA QUATORZE – DO IMPACTO AMBIENTAL E DAS PRÁTICA DE ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA)**

14.1 Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS;
- b) Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- c) Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- d) Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- e) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, se houver sua utilização;
- f) Acondicionar os bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- g) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- h) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

14.2 Apresentar práticas de sustentabilidade (ambiental, social e de governança), a exemplo de: programas de inclusão e acessibilidade, diversidade projetos de enfrentamento ao assédio e práticas de integridade, além de gestão de resíduos sólidos e destinação adequada da documentação física utilizada no certame.

## **CLÁUSULA QUINZE – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

15.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável

15.2. No manuseio dos dados, a CONTRATADA deverá:

I – tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE, com lastro em regra de competência administrativa aplicável à situação concreta e, em conformidade com este tópico, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

II – 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;

III – acessar os dados dentro de seu escopo (finalidade específica e em consonância com o interesse público) 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;

IV – garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios-diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

15.3. 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.

15.4. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

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

I – qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais (incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais,

situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito) pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

II – qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

III – a CONTRATADA fica obrigada a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15.6. 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.

15.7. Os dados pessoais devem ser armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço, à luz dos parâmetros da finalidade e da necessidade, após o que haverá a sua respectiva eliminação.

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

15.9. As partes têm conhecimento de que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pela respectiva pessoa natural, mediante simples manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma a outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

15.10. A CONTRATADA se compromete a cumprir toda legislação aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, devendo adotar as medidas para, nos termos do art. 8º da LGPD, obter o consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, quando for o caso.

15.11 A CONTRATADA responde, solidariamente, pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA se equipara ao CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão previstos legalmente (art. 43 da Lei n. 13.709/2018).

15.12. O CONTRATANTE se reserva no direito de compartilhar informações que direta ou indiretamente digam respeito ao contrato, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral, observadas as vedações legais incidentes.

15.13 Deverá ser apresentado o modelo do Termo de Confidencialidade como anexo ao Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. O CONTRATADO se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.2. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

## **CLÁUSULA DEZESSETE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1. A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.2. A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;
- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) O desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- e) A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio do CONTRATADO;
- f) Comprovada dissolução da sociedade;
- g) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- h) 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 ao **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- j) Protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência do **CONTRATADO**; e
- k) Amigavelmente, por acordo entre os **CONTRATANTES**, desde que haja conveniência para as partes;
- l) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **CONTRATADO** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato.

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

### **CLÁUSULA DEZOITO – DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Para a execução contratual será exigido o percentual de 5% como garantia durante toda a vigência do pacto do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao CONTRATANTE, a contar da data de homologação da Dispensa de Licitação e anterior à assinatura do contrato;

18.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro, no Banco do Brasil;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;

18.3 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela CONTRATADA, referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados ao contratante;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;
- c) toda e qualquer multa contratual.

18.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

19.1. 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).

### **CLÁUSULA VINTE – DA PUBLICAÇÃO**

20.1. O extrato deste Contrato, assim como os respectivos aditamentos, serão publicados pelo CONTRATANTE, em sítio eletrônico oficial, consoante dispõe o Inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como suas alterações.

### **CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO**

21.1. 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, para firmeza e validade do que foi pactuado, o presente instrumento depois de lido e achado conforme vai assinado pelos representantes das partes.

Datado e assinado eletronicamente.

**Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**  
Presidente do Tribunal de Justiça/MA

---

Representante Legal da Contratada

## **ANEXO I**

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Eu \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso como empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados da \_\_\_\_\_ (nome da instituição) \_\_\_\_\_, na execução do objeto do Contrato nº \_\_\_\_\_/2024-TJMA.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;

4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

a. Informação Confidencial significará toda informação revelada sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

b. Informação Confidencial inclui, mas não se limita, às informações relativas à execução do objeto do Contrato nº \_\_\_\_/2024 – TJMA. Não constituirá “Informação” ou “Informação

c. Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

c.1. Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;

c.2. Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;

c.3. Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;

c.4. Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo-assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Datado e assinado eletronicamente

Representante Legal da Empresa Contratada

## ANEXO II

### 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. 2º** Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

**V** – a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios 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 de assessoramento; ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

**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](#))

**Art. 3º** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados 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 respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. (Redação dada pela Resolução nº 9, de 06.12.05) 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.

Datado e assinado eletronicamente

Representante Legal da Empresa