TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de **CLIPPING E MONITORAMENTO DE NOTICIÁRIO INFORMATIVO** sobre o Poder Judiciário do Maranhão publicados nos meios de comunicação estabelecidos no Maranhão (televisão, jornal impresso, rádio e portais eletrônicos de notícias), e suas respectivas programações jornalísticas locais e nacionais, assim como jornais de grande circulação nacional (Folha de SP, O Globo e Estadão), revistas de circulação nacional (Veja, Época, Isto É e Carta Capital), conforme critérios estipulados neste Termo de Referência, além de monitoramento de redes sociais – Facebook e Twitter.

1.2. Considera-se serviços de *clipping* e mensuração de mídia o acompanhamento, a coleta, a seleção, a classificação, a compilação das informações e a disponibilização de todos os assuntos que fizerem referência ao Judiciário maranhense veiculados na mídia impressa, radiofônica, televisiva e *online*.

1.3. Será considerada uma unidade de *clipping* o serviço de monitoramento diário realizado junto aos veículos de comunicação. Assim, cada dia de efetivo serviço prestado será considerado 01 (um) *clipping*, cujo quantitativo total será de 800 clippings e a expectativa de inicial de 400 clippings, conforme está explicitado na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade registrada	Valor unitário (R$)	Valor mensal (R$)	Expectativa inicial
01	Clipagem e monitoramento diário, incluindo fins de semana e feriados, de todo e qualquer tipo de notícia – veiculada em emissora de TV ou rádio, jornais impressos, portais de notícia, incluindo os blogs, e as redes sociais Facebook e Twitter – que faça referência ao Poder Judiciário do Maranhão, incluindo todos os seus órgãos, unidades e membros vinculados, quais sejam: Tribunal de Justiça do Maranhão, Corregedoria Geral de Justiça, Escola Superior da Magistratura, Fóruns Judiciais, Comarcas e Varas Judiciais, Desembargadores, Juízes de Direito e servidores.	Clipping diário (01clipping/dia)	800 (oitocentos) *clippings*			400 (quatrocentos) *Clippings*

1.4. O serviço de monitoramento deverá contemplar os meios de comunicação radiofônico, televisivo, impresso e *online,* de pelo menos, um município de cada Mesorregião Geográfica do Maranhão, esta de acordo com a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), disponível no portal

eletrônico www.ibge.gov.br, quais sejam: Norte Maranhense, Sul Maranhense, Leste Maranhense, Oeste Maranhense e Centro Maranhense;

1.4.1. o monitoramento por mesorregião deverá ocorrer seguindo, obrigatoriamente, os seguintes critérios:

a) na Mesorregião Norte Maranhense deverá ser contemplado, obrigatoriamente, o município de São Luís;

b) na Mesorregião Oeste Maranhense deverá ser contemplado, obrigatoriamente, o Município de Imperatriz;

c) na Mesorregião Sul Maranhense deverá ser contemplado pelo menos um município com mais de 50 mil habitantes, segundo estimativa populacional para 2013 do IBGE, e que disponha de veículos de comunicação local;

d) na Mesorregião Leste Maranhense deverá ser contemplado pelo menos um município com mais de 100 mil habitantes, segundo estimativa populacional para 2013 do IBGE, e que disponha de veículos de comunicação local;

e) na Mesorregião Centro Maranhense deverá ser contemplado pelo menos um município com mais de 50 mil habitantes, segundo estimativa populacional para 2013 do IBGE, e que disponha de veículos de comunicação local;

1.5. Em todos os municípios das mesorregiões acima elencadas deverão ser monitorados todos os meios de comunicação locais (televisivos, radiofônicos, impressos e *online)* e seus programas jornalísticos locais e, quando for o caso, nacionais;

2. JUSTIFICATIVA

Um dos objetivos da Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça é construir e zelar pela boa imagem institucional do órgão, assim como do Poder Judiciário. No cenário atual, marcado por rápidas transformações tecnológicas, que refletem em alterações do convívio social, o setor de comunicação deve assumir uma posição estratégica, buscando atuar com dinamismo, proatividade e em consonância com os anseios da sociedade.

Para planejar e executar bem suas atividades a Assessoria de Comunicação precisa dispor de ferramentas que lhe permitam o rápido acesso a publicações que são veiculadas ao longo do dia nos mais diversos meios e veículos de comunicação estaduais e alguns em nível nacional. Para tanto, faz-se necessário um serviço especializado no monitoramento de mídia, a fim de elaborar os *clippings* diários e respectivos relatórios analíticos que subsidiarão o setor de comunicação com as informações imprescindíveis para a realização de sua função.

O acompanhamento do noticiário cotidiano está em consonância com as necessidades da área da comunicação, assim como está alinhado com as ações do planejamento estratégico do Poder judiciário. Tal atividade permitirá uma atuação mais dinâmica e com respostas rápidas no trabalho de contingenciamento e gerenciamento de crises, evitando o desgaste da imagem institucional.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação do objeto pretendido está em consonância com as normas vigentes e tem amparo legal na Lei 3.931/2001 e na Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/1993, bem como a Lei 8.078/1990.

4. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação empresas de monitoramento de mídia legalmente estabelecidas no país;

4.2. As participantes deverão comprovar, por meio de documentação, que atuam no ramo de monitoramento de mídia;

4.3. A CONTRATADA deverá apresentar qualificação econômico-financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei – vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios – que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo índice de Liquidez Corrente (ILC), o qual deverá ser igual ou maior que 1 (um), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, a COMISSÃO se reserva o direito de efetuar os cálculos;
a.2) A licitante que apresentar resultado MENOR QUE UM no ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) deverá comprovar Capital Social ou Patrimonial Líquido mínimo de 10% (dez por cento) dos valor total estimado para o contrato, que será calculado com base nas propostas de preço obtidas na fase inicial do processo licitatório;
a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;
a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente

registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.5) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

a.6) As demais Sociedades e as Firmas Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em que se ache o Balanço transcrito;

a.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal no 8.981/1995, deverá apresentar, com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa.

4.4. Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) pelo menos 01(um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a prestação dos serviços de monitoramento de mídia e clipagem de notícias que contemplem os veículos de mídia televisiva, impressa, radiofônica e *online*.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

b) documento que comprove a licença de uso de Sistema Informatizado de Monitoramento e Gestão da Comunicação (software).

4.5. Declaração de aceitação, caso necessário e se solicitado pela Assessoria

de Comunicação do Tribunal de Justiça, da realização de vistorias técnicas nas dependências da licitante para avaliação de capacidade técnica e operacional;

4.5.1. a declaração de que trata o item anterior deverá ser entregue em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores ou outro responsável legal pela empresa licitante.

5. DA ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Realização de monitoramento diário – inclusive fins de semana e feriados – de notícias do interesse do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, bem como de seus órgãos, unidades e membros vinculados, junto aos meios de comunicação existentes nos municípios em que haverá a prestação do serviço.

5.2. O serviço deverá ser executado por equipe com profissionais especializados, de segunda a domingo, além de equipe dedicada para acompanhamento das demandas do Poder Judiciário, sendo:

a) 01 (um) profissional especializado em análise qualitativa das informações monitoradas, o que inclui projeção de eventuais cenários (positivos ou negativos) sobre as ações do Poder Judiciário do Maranhão;
b) 01 (um) profissional para manutenção do relacionamento constante entre Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça do Maranhão, responsável pela correta execução das condições estabelecidas em contrato;
c) a CONTRATADA informará pelo menos 02 (dois) números de telefones, sendo 01 (um) móvel e 01 (um) fixo para contato permanente com o CONTRATANTE.

5.3. A plataforma de dados deverá ser composta por um sistema informatizado e contar com um portal de acesso aos dados coletados, mantido por servidor de informática próprio e dispondo de mecanismo de busca com os seguintes

critérios: data, assunto, órgão, tipo de mídia, nome de veículo e impacto da notícia (se positiva, negativa ou neutra).

5.3.1. o sistema informatizado deverá estar disponível para consulta em local de acesso exclusivo para a Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

5.4. Da seleção deverão constar notas, notícias, entrevistas, matérias, reportagens, artigos, editoriais, colunas, citações e outros textos informativos e opinativos;

5.4.1. em caso de notícia negativa sobre o Poder Judiciário maranhense veiculada em qualquer veículo, independente de dia e horário, a ocorrência da mesma deverá ser relatada imediatamente por meio do serviço de mensagem de texto via celular (SMS - *Short Message Service*) aos números de telefones celulares indicados posteriormente à CONTRATADA, assim como por email ao setor de comunicação competente;

5.4.1.1. da notificação imediata deverá constar o nome do veículo, do programa, do apresentador, o contato do veículo ou profissional da imprensa e o respectivo o horário da veiculação.

5.5. Como resultado do *clipping,* deverão ser elaborados 03 (três) tipos de relatórios, quais sejam: mensais, anuais e específicos. Este último gerado por demanda de algum assunto de interesse da Assessoria de Comunicação;

5.5.1. os relatórios deverão ser produzidos em formato impresso e encadernado, acompanhado do respectivo CD/DVD, sendo posteriormente encaminhados à Assessoria de Comunicação;

5.6. Os relatórios deverão reservar uma parte com análise estatística, onde

serão destacados os seguintes itens:

a) exposição por mídia (quantidade de matérias, centímetros ocupados, alcance, número estimado de leitores, distribuição da cobertura por estado);
b) tempo ou espaço de exposição por tipo de veículo (rádio, tv, internet e impresso);
c) tempo ou espaço de exposição por emissora, portal, periódico;
d) índice de avaliação da exposição (negativa/positiva/neutra);

5.7. Os relatórios analíticos deverão conter, ainda, as seguintes informações, sempre que possível, conforme cada tipo de veículo:

a) nome do veículo
b) perfil do veículo
c) nome do programa, caderno, editorial, coluna ou portal/blog
d) perfil do programa
e) perfil do blogueiro
f) datas das veiculações
g) centimetragem ou tempo
h) abordagem positiva, negativa ou neutra, com infográfico das análises
i) valor notícia de cada informação
j) tiragem do periódico e estimativa do quantitativo de leitores alcançados
k) estimativa de visualizações conforme número de acessos, em caso de blogs e portais de notícias
l) data e horário da publicação
m) data e horário da inserção no sistema da CONTRATADA
n) link para o texto original, em caso de clipagem de meios eletrônicos
o) formato do arquivo, conforme o caso, será em PDF, WMV, MP3 ou WMA

5.8 No relatório analítico mensal deverá conter indexação da análise dos 03 (três) conteúdos mais abordados no período e no relatório anual deverá conter a análise dos 05 (cinco) assuntos mais abordados.

5.9. No caso de clipping específico, o relatório e o respectivo material solicitado deve ser entregue com até duas horas após a solicitação pela Assessoria de Comunicação, em caso de material já publicado, e em até duas horas após a publicação, quando solicitado de forma antecipada.

5.10. Os estudos, projetos, relatórios e demais documentos desenvolvidos pela CONTRATADA em razão da prestação de serviço, serão propriedade do Poder Judiciário do Maranhão, por meio de seus órgãos vinculados e seus membros, que poderá fazer uso para diversos fins sem qualquer restrição ou custo adicional.

5.11. O portal de acesso às informações deverá possibilitar o *download* de todos os arquivos resultados do monitoramento desde o início de execução do contrato, não podendo ser excluído ou salvo em outro ambiente diverso do sistema informatizado, observando os seguintes critérios para o armazenamento:

a) para os clippings de televisão

a.1) o formato do vídeo disponibilizado deverá ser em WMV, com resolução mínima de 340 x 240 pixels e sem prejuízo do áudio original, permitindo a perfeita compreensão do conteúdo publicado;

a.2) quando solicitado o acompanhamento específico de uma ação, que resultará em um clipping também específico, este deverá ter resolução mínima de 640 x 480 pixels.

b) para os clippings de rádio

b.1) o áudio deverá ser disponibilizado em formato mp3 ou WMA, com 32 kbps e 11.025 Hz.

c) para os clippings de impressos e portais

c.1) o material clipado de periódicos impressos e portais eletrônicos deverá estar em formato PDF, devendo primar pela nitidez e qualidade, a fim de possibilitar a reprodução, bem como a leitura sem restrições;

c.2) excepcionalmente, a clipagem dos periódicos de circulação nacional, quando for o caso, poderá ser realizada, a partir de suas versões eletrônicas, desde que correspondam ao mesmo conteúdo do impresso e estejam dispostos da mesma maneira;

c.3) o clipping deverá conter o *link* para a página eletrônica do portal ou blog em que a notícia foi divulgada.

d) para os clippings de redes sociais

d.1) realizar o monitoramento das redes sociais, devendo o clipping atender a todos os critérios e especificações estabelecidos para os demais veículos;

d.2) o monitoramento das mídias sociais deverá ocorrer por meio de sistema (*software*) específico para a realização da atividade;

d.3) as denúncias, críticas e reclamações identificadas no monitoramento deverão ser disponibilizadas em até 01 (uma) hora no sistema informatizado de monitoramento, bem como deverá ser encaminhada mensagem de texto informando sobre a ocorrência para os números de celulares cadastrados posteriormente;

d.4) os termo gerais para monitoramento serão informados, por meio da Assessoria de Comunicação do TJMA, após a assinatura do contrato; porém, não haverá restrições para inserção de outros termos quando necessário e solicitado pela referida Assessoria.

6. DAS FORMAS, LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. Em dias úteis o *clipping* deverá ser disponibilizado até as 08h.

6.2. Em caso de dias não úteis o *clipping* deve ser disponibilizado até as 12h.

6.3. As notícias vinculadas ao longo do dia em rádio, televisão ou internet deverão estar disponíveis em, no máximo 01 (uma) hora, a partir da divulgação pelo respectivo veículo.

6.4. O serviço de monitoramento não será interrompido e o respectivo *clipping* deverá ser disponibilizado e/ou entregue mesmo que seja registrada a falta de corrente elétrica por um período de até 04 (quatro) horas na área onde os serviços da CONTRATADA estiverem sendo prestados, salvo quando constatado falta de fornecimento generalizado no município-base de captação.

6.5. O relatório mensal deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação os serviços.

6.6. O relatório anual deverá ser entregue até o décimo dia útil do mês de janeiro do ano subsequente à prestação dos serviços ou até o décimo dia útil após o encerramento da relação contratual.

6.7. O relatório para ações específicas deverá ser entregue conforme acertado entre a CONTRATADA e a Assessoria de Comunicação, considerando as particularidades de cada cobertura.

6.8. O conteúdo monitorado depois das 22h deverá ser disponibilizado no dia subsequente, conforme os horários estabelecidos para dias úteis e não-úteis.

6.9. O *clipping* das veiculações em televisão, rádio e internet, que ocorrerem ao longo dos dias úteis, deverá ser disponibilizado em até 01 (uma) hora após sua veiculação;

6.9.1. em caso de dias não úteis, o prazo será de até 02 (duas) horas.

6.10. Especificamente em caso de denúncia em televisão, rádio ou internet a CONTRATADA deve comunicar e enviar vídeo (DVD) e áudio (CD) alusivo ao ocorrido à Assessoria de Comunicação com no máximo de 01 (uma) hora após a veiculação, contendo o nome do portal ou emissora, programa, apresentador, dia e horário, sem prejuízo da comunicação imediata que deverá ser realizada via SMS.

6.11. Os relatórios (mensais, anuais ou específicos) deverão ser entregues na Assessoria de Comunicação da Presidência, localizada na sede do Poder Judiciário, Av. Pedro II, s/nº. – Centro, São Luís, Maranhão, bem como em outros endereços que se fizerem necessários, ressalvando que toda entrega ocorrerá na capital.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, por meio da Assessoria de Comunicação do TJMA, obriga-se a:

7.1. Gerenciar e fiscalizar os serviços, por meio da chefia ou de servidor designado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas corretivas por parte da mesma.

7.2. Convocar a CONTRATADA via e-mail, telefone ou outro meio hábil para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do presente contrato.

7.3. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições técnicas que reflitam na boa prestação do serviço.

7.4. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato.

7.5. Propiciar acesso dos profissionais às suas dependências para execução dos serviços.

7.6. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

7.7. Atestar nota fiscal/fatura mensal em concordância com a execução dos serviços e as condições estabelecidas no contrato, a fim de que seja efetuado o devido pagamento pelo setor competente do Tribunal de Justiça do Maranhão.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter disponível no sistema informatizado de gerenciamento, por um período de 06 (seis) meses após término da relação contratual, todos os arquivos resultado do serviço de monitoramento.

8.2. Disponibilizar o objeto em conformidade com todas as condições estabelecidas no do contrato.

8.3. Manter-se atualizada sobre os nomes de desembargadores, juízes e diretores do Tribunal de Justiça, bem como dos cargos de direção da Corregedoria Geral da Justiça e da Escola Superior da Magistratura, assim como deve se manter atualizada quanto às atividades desempenhadas pelos órgãos e seus membros.

8.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços.

8.5. Prover a mão-de-obra e equipamentos necessários para garantir a clipagem solicitada, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.6. A CONTRATADA deverá possuir e manter durante o período de execução do contrato escritório para atendimento do CONTRATANTE, na cidade de São Luis, com toda a infraestrutura necessária à prestação de um serviço eficiente e de qualidade.

8.7. A CONTRATADA deve ter base comprovada de captação local das informações pesquisadas em cada um dos cinco municípios relativos as mesorregiões elencadas no subitem 1.4.1, sendo vedada a limitação à pesquisa em *streaming* na internet para veículos regionais.

8.8. A CONTRATADA deve possuir as instalações, equipamentos, tecnologia e quadro de pessoal compatível com o serviço a ser executado, para imediato e pronto atendimento da execução dos serviços.

8.9. Comunicar à Assessoria de Comunicação da Presidência do TJMA todo fato entendido como irregular e que possa dificultar ou impedir a entrega do serviço, bem como a completa execução do contrato.

8.10. Aceitação, caso necessário e se solicitado pelo TJMA, da realização de vistorias técnicas nas suas dependências para avaliação de capacidade técnica e operacional, que se baseará na disponibilidade de mão-de-obra, equipamentos e tecnologia disponíveis para realização sem interrupção do serviço de monitoramento e clipagem em cada tipo de mídia em conformidade com o contrato.

8.11. Iniciar o fornecimento do *clipping* com todas as suas condições e especificações estabelecidas neste termo, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

8.12. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

8.13. Não transferir nem subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

8.14. Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de cadastramento e qualificação exigida.

8.15.Comunicar, por escrito, e com antecedência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os casos fortuitos que impeçam ou atrasem a execução do estabelecido neste Termo, quanto à entrega dos periódicos;

8.16. Submeter-se à Auditoria do Poder Judiciário do Maranhão no tocante a assuntos relativos ao objeto do contrato, mediante aviso prévio de no mínimo 05(cinco) dias.

8.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo, sem prévia autorização do Tribunal de Justiça do Maranhão, cabendo a decisão ao Gestor do Contrato, após ouvida a Assessoria de Comunicação da Presidência.

8.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art.§1º, DA Lei nº 8.666/93.

8.19. Comunicar imediatamente à Assessoria de Comunicação sobre ocorrência de notícias que necessitem providências urgentes, mais notadamente as de caráter negativo, que remetam à má conduta de magistrados ou servidores, geralmente apresentada veículos de comunicação com um tom de denúncia.

8.20. Deverá atuar em sistema de plantão durante 24 (vinte) horas/dia, a fim de atender eventuais solicitações que possam ocorrer no período noturno, assim como aos sábados, domingos e feriados;

9. **SANÇÕES**

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

De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/ 93, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a CONTRATADA às penalidades:

a. Advertência por escrito;
b. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de assinar o Contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente e/ou:

- Multa de mora por atraso na entrega do(s) equipamento(s) de até 30 (trinta) dias, juros de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;
- Multa de mora por atraso na entrega do(s) equipamento(s) superior a 30 (trinta) dias, juros de 0,3% (três décimos por cento) ao dia;

- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

- 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;

- Sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02:

> Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10. DO FISCAL DO CONTRATO

10.1 A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

10.2. A fiscalização do contrato, no tocante ao seu integral cumprimento, ficará a cargo da Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça do Maranhão, na pessoa do Assessor-chefe de Comunicação, Antonio Carlos de Oliveira, matrícula 158113, e sua respectiva substituta a servidora Irma Hellen Ribeiro de Souza Cabral, Analista Judiciário, matrícula 114884.

11. DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

11. 1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho, estando as obrigações assumidas à proposta, aos lances, ao edital e à Lei nº 8.666/93.

11.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária mediante depósito na conta correte da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a execução do serviço, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/ Fatura mensal, de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida a atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela Adjudicatária.

12. NOTA FISCAL E FATURAMENTO

12.1. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, após a conclusão do serviço, Nota Fiscal ou Fatura mensal da própria empresa, em duas vias, no mínimo.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O contrato terá vigência de 12(doze) meses, entrando em vigor após a publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

15.2 A Ata de Registro de Preço registrada para este contrato poderá ser aderida por outros órgãos públicos estaduais e municipais do território brasileiro, desde que haja parecer autorizando a adesão pelo fiscal do contrato.

14. DO FORO

14.1. Fica estabelecido o foro da Cidade de São Luís para dirimir quaisquer controvérsias, quando estas não puderem ser solucionadas de forma consensual.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes CONTRATANTES de comum acordo, tornando-se como base a Lei 8.666/93.

15.2. Na proposta deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais despesas necessárias à execução do serviço.

São Luís, 04 de fevereiro de 2020.

ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA

Assessor-chefe de Comunicação da Presidência

Mat.158113