



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

Processo nº:  
62.602/2022

### EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023

Data de Abertura: 27/04/2023, às 10:00 horas no  
sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

### OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados para instalação, operação e manutenção de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como o software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*, com cessão de mão de obra, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus Anexos.

### VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL

R\$ 319.933,20 (trezentos e dezenove mil novecentos e trinta e três reais e vinte centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Facultativa	Termo de Contrato	Valor global

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 10) \*

#### Requisitos Básicos:

- Sicaf ou documentos equivalentes
- Certidão CNJ
- Certidão do Portal da Transparência
- Certidão CNDT
- Certidão TCU
- Certidão negativa de falência
- Qualificação Econômico-Financeira
- Qualificação Técnica

\*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Critério de Sustentabilidade
Não	Não	Não	Sim

#### Observações Gerais

A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e FECHADO.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TJMA pelo endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "925125"**. O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço ([http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes))

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, **às 10:00 horas (horário de Brasília) do dia 27 de Abril de 2023**, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP 65010-190, por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO POR GRUPO**, do tipo **Menor Preço**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelo Decreto nº 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados para instalação, operação e manutenção de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como o software de gerenciamento de áudio DRS Plenário, com cessão de mão de obra.**

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Sistema e as especificações técnicas constantes do Anexo VI - deste Edital, prevalecerão as do Edital.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicado no preâmbulo.

2.2. Os itens são de participação livre a todas empresas, independentemente do seu porte.

2.3. Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as empresas que:

a) atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério da Economia, por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao Sistema eletrônico;

b) possuam registro cadastral atualizado e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

2.4. Para iniciar o procedimento do registro cadastral no SICAF, o interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.5. A Secretaria de Gestão do Ministério da Economia atuará como órgão provedor do Sistema eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico:

2.6.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

2.6.2. Não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

2.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019.

2.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.8.1. As empresas participantes, no ato do cadastro da proposta eletrônica e dos documentos de habilitação, em campo próprio do Sistema, deverão declarar que atendem, sob as penas da Lei, aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido, estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

2.9. O **TRIBUNAL** não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos **LICITANTES** ao referido Sistema.

2.10. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:**

- a) consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) empresas com falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- c) empresas que, por qualquer motivo, estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça do Maranhão, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- d) empresas que, por qualquer motivo, forem declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- e) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. A licitante deverá credenciar-se no Sistema **Pregão Eletrônico**, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), observado o seguinte:

- a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema eletrônico;
- b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema, para imediato bloqueio de acesso;
- c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do Sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso ao Sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.5. O licitante credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO CADASTRO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, a participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e subsequente cadastro eletrônico com a descrição do objeto ofertado, quantidade e o preço, inclusive com a marca do material e/ou produto a ser fornecido, quando for o caso, consignada em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal.

4.1.1. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio, as declarações de cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, de elaboração independente de proposta, de obrigarse a comunicar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo e de que a empresa não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), entre outras previstas pelo Sistema, as quais somente serão visualizadas pelo Pregoeiro, após a fase de lances.

4.1.2. Quando do cadastro da proposta eletrônica de preços a licitante deverá consignar o(s) valor(es) unitário(s) do(s) item(ns), sendo considerado para efeito da fase de lances o(s) valor(es) unitário(s) estimado(s) e registrado(s) no presente Edital da seguinte forma:

LOTE ÚNICO			
Itens	Atividade/Função	Jornada de trabalho	Qtd total de profissionais
1	Técnico de Áudio	40 horas	2
2	Operador de Áudio	40 horas	4

4.2. Qualquer elemento que possa identificar a licitante NA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS importará a desclassificação da proposta.

4.3. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ofertado, devidamente preenchida na forma do Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, juntamente com Planilha de Custos e Formação de Preços – modelo anexo ao Termo de Referência, em arquivo único, no prazo previsto no item 9, deste Edital, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no Portal Compras.gov.br.

4.4. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços referentes às categorias envolvidas na contratação.

4.4.1. Com a exceção do valor do salário-base, os demais valores da planilha de custo deverão se basear e estar em conformidade com a Convenção Coletiva a qual esteja vinculado.

4.5. Na hipótese de repactuação do advindo Contrato, somente serão considerados os itens previstos nas Planilhas de Custos.

4.6. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

4.7. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração.

4.8. Quando houver dúvida acerca da inexequibilidade da proposta, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e sua exequibilidade.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após o cadastro da proposta eletrônica, conforme item anterior, a licitante também deverá anexar, exclusivamente em campo próprio do Sistema Comprasnet, a proposta de preços, conforme Item 09, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.

5.2. As licitantes podem deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, de acordo com o subitem 10.1.1, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos Sistemas.

5.3. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, não haverá ordem de classificação das propostas.

5.4. As informações constantes dos documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão de CONHECIMENTO PÚBLICO, após o encerramento do envio de lances, inclusive do Pregoeiro e dos demais licitantes.

## 6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.2. As licitantes interessadas poderão participar da sessão pública na internet, por meio do uso dos recursos de acesso à rede eletrônica.

6.3. Após a abertura, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

6.6. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema eletrônico.

## 7. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A licitante deverá acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.2. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3. Classificadas as **propostas**, o **Pregoeiro dará início à fase** competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico.

7.4. A licitante será imediatamente informada do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.

7.5. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- b) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou maior percentual de desconto ao último por ela ofertado e registrado pelo Sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- d) O envio dos lances deverá corresponder ao valor unitário do item.

7.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado” em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

7.7. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.8. Encerrado o prazo de 15 (quinze) minutos, o Sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada, concluindo assim, a etapa aberta.

7.9. Após o encerramento automático dos lances, o Sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até 5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10. Na etapa fechada, caso não haja o mínimo de três ofertas na margem dos 10% (dez por cento) previstos no item anterior, o Sistema oportunizará aos autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, o registro de um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.11. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.8 e 7.9, o Sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.12. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.8 e 7.10, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item anterior.

7.13. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, será facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, para que as licitantes possam apresentar uma oferta definitiva em até 5 (cinco) minutos, nos termos do disposto no item anterior.

7.14. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.15. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o Sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

7.17. Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre 02 (duas) ou mais licitantes, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e/ou serviços:

I - produzidos no país;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; e

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação:

a) as empresas enquadradas no inciso V do §2º e no inciso II do §5º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993 deverão cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.18. Permanecendo o empate, a proposta vencedora será escolhida mediante sorteio a ser realizado pelo Sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, conforme disposto no § único do art. 37 do Decreto 10.024/2019.

7.19. Para as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte participantes, após o encerramento da fase de lances, havendo disputa, o próprio Sistema as identificará em coluna própria e fará a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e das demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na ordem de classificação.

7.20. Será assegurada a preferência de contratação em favor das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte quando houver a ocorrência de empate ficto entre a empresa detentora do menor preço e a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.20.1. Para efeito do disposto no subitem anterior, entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.20.2. Ocorrendo empate, serão adotados os seguintes procedimentos, conforme disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006:

a) O Sistema selecionará os itens que se enquadram na forma do subitem 7.20.1, disponibilizando-os automaticamente nas telas do Pregoeiro e da licitante, e encaminhará mensagem automática, por meio do chat, convocando a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, com valor obrigatoriamente inferior ao da primeira colocada, sob pena de preclusão (LC 123/2006, art. 45, §3º);

b) Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada não ofereça proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o Sistema convocará automaticamente as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC 123/2006, art. 45, §1º).

7.22. O disposto no subitem 7.20.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (LC 123/2006, art. 45, §2º).

## 8. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.2. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, com valores ajustados ao lance final quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

8.4. Não serão aceitos valores superiores ao limite estabelecido neste Edital ou manifestamente inexequíveis. Caberá ao licitante comprovar a exequibilidade dos preços cotados através de planilhas, notas fiscais, contratos ou instrumentos equivalentes no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

8.4.1. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no Sistema, no prazo de **02 (duas) horas com tolerância de 30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

8.6.1. Caso haja necessidade de suspensão da licitação para a realização de diligências, com vistas ao saneamento que trata o subitem anterior, a sessão pública somente será reiniciada, mediante aviso prévio no Sistema e será concedido o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para a retomada do certame, e as ocorrências serão registradas em ata.

8.7. Sendo aceitável a oferta, proceder-se-á à análise da habilitação, conforme item 10.

8.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro, caso não haja manifestação da intenção de recorrer.

8.9. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto do certame.

8.10. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

8.11. Caso se entenda necessário, os respectivos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **Sistema**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.



8.12. Por fim, faz-se necessário o acompanhamento de todo o procedimento licitatório, pois no **momento da homologação deste certame** o Sistema encaminhará um e-mail a todos os fornecedores que cumprem os requisitos delineados e a autoridade competente disporá, no Sistema Comprasnet, da ferramenta de Cadastro de Reserva, no qual será informada a data/hora fim do cadastro.

8.13. Após a homologação da licitação os valores e quantitativos serão os que constarão no contrato de prestação de serviços.

8.13.1. Será incluído na respectiva ata ou na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

8.13.2. Se houver mais de um licitante na situação descrita no subitem 8.13.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

8.13.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o subitem 8.13.1 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do citado Decreto.

8.14. Após a fase de habilitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta de preços ajustada ao lance final, conforme item 9.2, deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Comprasnet, **no prazo de 02 (duas) horas, com tolerância de 30 (trinta) minutos.**

9.1.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estabelecido no subitem anterior. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema, após solicitação do Pregoeiro no Sistema eletrônico.

9.1.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material/serviço ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

### 9.2. A proposta de preços da vencedora deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) adotar como referência o Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;
- b) ser digitada ou impressa por meio eletrônico, em papel com a identificação da empresa, em apenas uma via, escrita em português, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas não ressaltadas e datada;
- c) especificar de forma clara os materiais/serviços oferecidos, com indicação expressa de marca, obedecidas as especificações contidas neste Edital;
- d) consignar o preço unitário e o total do serviço/material em reais (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula;
- e) consignar prazo de entrega dos materiais/serviços não superior ao estipulado no Termo de Referência;

f) encaminhar Declaração de Inexistência de Nepotismo (Declaração de não parentesco – A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato), conforme Anexo I do Edital;

g) fazer constar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a partir da data da sua emissão.

9.3. A omissão dos prazos fixados no subitem anterior implica a aceitação dos prazos indicados neste Edital.

9.4. O TJMA adotará os valores descritos no TR como limites para contratação.

9.5. Nos preços cotados deverão estar incluídas despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

9.6. Em caso de divergência entre os preços unitários e o total, prevalecerão os primeiros, e entre o valor em algarismos e o expresso por extenso, será levado em conta este último, se houver. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta.

9.7. Não havendo prazo expresso de validade da proposta, esta será válida por 60 (sessenta) dias a partir da data da sua emissão.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação dos licitantes será realizada por meio da verificação dos documentos elencados neste item e de consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.1. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2. Caso a licitante não tenha habilitação obrigatória válida no SICAF, deverá encaminhar, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, conforme subitem 5.1 do Edital, os documentos que supram tal habilitação. São eles:

### 10.2.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

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

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

### 10.2.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

IV - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

### 10.2.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

10.2.3.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

10.2.3.3. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei.

10.2.3.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

10.2.3.5. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

10.2.3.6. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

10.2.3.7. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

### 10.2.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.4.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, consoante art. 30 da Lei 8666/93.

10.2.4.2. Em relação ao quantitativo serão aceitos atestados que contenham o mínimo de 50% da quantidade total dos postos que serão alocados, consoante SLTI-MPOG (IN 05/2017) e entendimentos do Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 1.948/2008 – Plenário e 1.052/2012 – Plenário e Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012).

10.2.4.3. A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).

10.2.4.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos serviços prestados, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, posto/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.

10.2.4.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.2.4.6. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução,** exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.2.4.7. Apresentar **comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado p or período não inferior a 3 (três) anos;**

10.2.4.8. **Declaração de possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional qualificado, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços.** Tal comprovação será feita, no momento da contratação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato civil de prestação de serviços;

10.2.4.9. **Declaração de que, caso se sagre vencedora,** disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente.

10.2.5. A apresentação de atestado de qualificação técnica visa atender ao interesse público, na medida em que a empresa contratada deverá deter aptidão suficiente para bem desempenhar o objeto pretendido, assegurando que todos os compromissos serão cumpridos, principalmente os relacionados a encargos tributários e trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassada ao TJMA.

10.3. A administração do TJMA poderá solicitar outros documentos que comprovem as informações prestadas nas certidões ou declarações; podendo, ainda, solicitar a retificação de dados constantes destes documentos, que não consubstancie apresentação de documento obrigatório.

10.4. Além das **demais consultas**, caberá ao Pregoeiro examinar:

- a) O cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - (CEIS) do portal da transparência;
- b) O Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- c) Certidão consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e
- d) À composição societária das empresas no Sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

10.4.1. No caso das alíneas “a” e “b” do subitem anterior, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. A licitante, para fins de habilitação, deverá optar por uma das seguintes alternativas:

10.5.1. Se participar com a matriz, apresentará documentos habilitatórios referentes à sua situação.

10.5.2. Se participar com uma de suas filiais, apresentará documentos habilitatórios referentes à situação dessa, sem desconsiderar os documentos a exigirem centralização – emitidos somente em nome da matriz como, por exemplo, a Certidão Negativa de Débitos, relativa ao INSS, a débitos trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, desde que comprove o recolhimento ser centralizado.

10.6. A licitante vencedora deverá manter a regularidade com a Seguridade Social – CND, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF e com a Justiça do Trabalho – CNDT e com a Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, sob pena de rescisão contratual.

10.7. A consulta pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, como condição para participação no certame, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.8.1. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido da licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.8.2. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, deverá enviar, após o decurso do prazo citado no subitem anterior, declaração de que regularizou a situação fiscal e trabalhista. Porém, somente terá a obrigação de apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem 10.2.2) para efeito de assinatura do Contrato, observando o subitem 10.8.1 do Edital, conforme disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.8.3. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, não providencie a regularização no prazo previsto no subitem 10.8.1, ocorrerá a decadência do direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ou seja, será caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação, conforme disposto no §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

10.10. A licitante que tiver algum fato superveniente impeditivo à sua habilitação neste certame deverá declará-lo, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8666/93.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não

comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

12.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste Pregão Eletrônico, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório mediante petição a ser encaminhada exclusivamente pelo endereço eletrônico [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br).

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

12.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura da sessão, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.1.4. Os pedidos de esclarecimentos relativos à licitação deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo endereço eletrônico [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br).

12.1.4.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

12.1.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos possuem caráter vinculante a todos os participantes e à própria Administração.

12.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

13.1. Declarado o vencedor, o(a) **PREGOEIRO(A)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **Sistema**, para manifestação de Recurso dos LICITANTES.

13.2. O(A) **PREGOEIRO(A)** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **Sistema**.

13.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **Sistema**, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **Sistema**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) **PREGOEIRO(A)** submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao LICITANTE vencedor.

13.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) **PREGOEIRO(A)** autorizado(a) a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

13.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

#### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.3. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura da **Contrato**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do Anexo - II deste Edital.

14.3.1. O contrato e aditivo(s) deverão ser obrigatoriamente assinados através da **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

#### 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, a contratação, será firmado através Termo de Contrato.

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

15.2.1. O Contrato deverá ser assinado através da **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

15.2.2. Após a assinatura do Contrato o **TRIBUNAL**, através da Divisão de Contratos e Convênios, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Oficial do Estado do Maranhão, até o vigésimo dia do mês.

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

15.4. A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.1. A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência do contrato é o estabelecido no Termo de Referência.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a

ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.8. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do Art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

15.9. Na hipótese de irregularidade do registro no **SICAF**, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

## 16. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o Licitante (titular dos dados) registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16.1.1. O Licitante (titular dos dados) está ciente de o **CONTRATANTE** (controlador dos dados) sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.1.2. O **CONTRATANTE** (controlador dos dados) fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

16.2. Caberá à **CONTRATADA** e ao **CONTRATANTE** proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Art. 7º e/ou 11º, da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

16.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

16.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do **TJMA**.

16.2.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a



**CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

16.3. O **CONTRATANTE** poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

16.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

16.3.2. O Titular poderá solicitar ao **CONTRATANTE**, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

16.4. O Titular tem direito a obter do **CONTRATANTE** a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme Art. 18, Capítulo III, LGPD.

16.5. O **CONTRATANTE** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.5.1. Em conformidade ao Art. 48, da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

## 17. DA VISTORIA

17.1. As empresas interessadas poderão realizar vistorias (facultativo) nos locais de execução dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificações dos serviços objeto da licitação, não se admitindo inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

17.2. Caso a empresa opte pela vistoria, esta deverá ser realizada por um representante da Empresa, que deverá agendar com os servidores EDUARDO MORAES GARCIA ou DAYLSON IDELFONSO PEREIRA por meio do telefone (98) 3198-4324.

17.3. Caso a empresa não realize a vistoria, esta deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da Empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o TJMA.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação ([http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua gravação.

18.3. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologadas pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Maranhão.

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

18.5. A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o LICITANTE às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

18.6. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

18.6.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o TRIBUNAL.

18.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

18.6.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via Sistema.

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

18.8. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

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

18.10. De acordo com o art. 191 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), importa referir que o presente processo licitatório se iniciou sob a égide da Lei Federal nº 8.666/93 e da nº 10.520/2002, assim como pela Lei Complementar nº 123/2006 e legislação correlata e continuará a ser regido por estes diplomas.

18.11. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo II – Minuta do Contrato, Anexo IV – Modelo de Notificação, Anexo V – Modelo de Proposta e Anexo VI – Termo de Referência e Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados.

São Luís-MA, 11 de abril de 2023.

MAURICIO FERNANDES  
LIMA:75576643372

Assinado de forma digital por  
MAURICIO FERNANDES  
LIMA:75576643372  
Dados: 2023.04.11 16:45:12 -03'00'

**MAURICIO FERNANDES LIMA**

Pregoeiro TJMA

**ANEXO - I**

**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: (...)*

*VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)*

*(...)*

*§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)*

*§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)*

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

**Local e data:** \_\_\_\_\_

**Nome da empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura do Representante Legal**

\_\_\_\_\_

**ANEXO - II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2023**

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

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro a EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 62.602/2022, decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023 e em observância às disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto nº 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Contrato, e subsidiariamente Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. Constitui objeto do presente, a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados para instalação, operação e manutenção de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como o software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*, com cessão de mão de obra, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do Edital PE 13/2023 e proposta de preços apresentada.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO**

2.1. Quantitativo de mão de obra:

LOTE ÚNICO			
Itens	Atividade/Função	Jornada de trabalho	Qtd total de profissionais
1	Técnico de Áudio	40 horas	2
2	Operador de Áudio	40 horas	4

## 2.2. Das atividades dos Postos de Trabalho.

### 2.2.1. Do Técnico de Áudio.

#### 2.2.1.1. São atividades típicas do Técnico de Áudio, no âmbito deste Tribunal de Justiça:

- a) Prestar assistência técnica e manutenção de equipamentos de som, assistir tecnicamente o Operador de Áudio, quando necessário, inclusive, executando tarefas típicas daquele;
- b) Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho;
- c) Identificar defeitos em equipamentos e circuitos eletrônicos, bem como suas causas;
- d) Formular diagnóstico sobre defeitos em aparelhos que necessitam de consertos em ambientes externos ao TJMA;
- e) Identificar necessidade de realizar manutenção;
- f) Montar e/ou modificar circuitos eletrônicos;
- g) Fazer calibragem de circuitos elétricos e eletrônicos de forma a proporcionar o melhor desempenho;
- h) Identificar alteração ou mudança de dispositivos eletrônicos ou elétricos;
- i) Levantar dados sobre ocorrência de mau funcionamento do equipamento;
- j) Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações do fabricante;
- k) Analisar esquema elétrico/eletrônico do equipamento;
- l) Conferir ajustes conforme padronização do fabricante;
- m) Instalar, montar e realizar manutenção corretiva em todos os equipamentos eletrônicos de áudio do Tribunal de Justiça do Maranhão nos ambientes em que são realizadas as sessões jurisdicionais e/ou administrativas;
- n) A instalação de qualquer equipamento ou acessório inclui a montagem, os ajustes e os testes, bem como a instalação de todo o cabeamento, necessários ao seu perfeito funcionamento;
- o) Realizar o atendimento técnico e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em uso durante os eventos oficiais do TJMA;
- p) Executar, com antecedência de três horas à realização dos eventos de grande porte, tais como congressos, solenidades de posse, entre outros, todos os testes e medições em todas as redes e equipamentos utilizados na sonorização e/ou gravação de áudio, bem como efetuar as eventuais correções necessárias, assegurando o bom funcionamento dos mesmos;
- q) Realizar manutenção preventiva dos equipamentos de áudio sob responsabilidade da CONTRATADA, fazendo as devidas correções e ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos;
- r) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do TJMA;
- s) Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- t) Acompanhar os serviços de alteração na infraestrutura das dependências do TJMA, objetivando prevenir prováveis danos aos equipamentos e efetuar as correções, quando necessário;
- u) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- v) Ser assíduo e pontual e apresentar-se devidamente uniformizados e, sempre que necessário, utilizando o capelo;

- w) Cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- x) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: cabos, conectores, baterias, pilhas, dentre outros;
- y) Não utilizar telefone celular e/ou internet, bem como qualquer outra atividade que possa interferir no bom desempenho de suas funções;
- z) Manter perfeita integração com os servidores que fazem os atendimentos nos eventos, para o bom andamento dos trabalhos;
- aa) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com as Autoridades, Secretários, Diretores, Coordenadores, Servidores, Convidados, Visitantes e Contratados, no âmbito do TJMA;
- bb) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- cc) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- dd) Realizar outras atividades correlatas à função.

### **2.2.2. Do Operador de Áudio.**

2.2.2.1. São atividades típicas do Operador de Áudio, no âmbito deste Tribunal de Justiça:

- a) Preparar, instalar, desinstalar e operar equipamentos de áudio e de multimídia;
- b) Efetuar a captação e gravação dos registros sonoros produzidos nas sessões de julgamentos e outros eventos que assim o exijam;
- c) Conferir o correto funcionamento de equipamentos e ligações antes do início dos eventos;
- d) Zelar pela eficiente adequação dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som;
- e) Realizar a correta indexação (atribuição de nomes de falantes e números de processos) dos registros sonoros das sessões de julgamento, através do software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*, arquivando cada sessão em pastas próprias e datadas, garantindo a pronta localização quando necessário;
- f) Operar mesas de som analógica ou digital;
- g) Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos de som e de informática, utilizados em seu trabalho;
- h) Operar e monitorar softwares de sonorização e gravação de áudio durante as sessões e eventos oficiais do TJMA, com transmissão, por meio de redes de áudio;
- i) Gravar os eventos oficiais do CONTRATANTE por meio de softwares em meio digital e/ou analógico de áudio, com as devidas anotações dos eventos em planilha;
- j) Organizar arquivos, bem como envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, garantindo a pronta localização dos dados;
- k) Processar, mixar, converter e editar arquivos de áudio;
- l) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- m) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação, relativas às necessidades do Tribunal de Justiça do Maranhão;
- n) Cumprir escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- o) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional do TJMA.

2.3. O Técnico de Áudio deverá possuir curso de ensino médio completo e curso de técnico de áudio.

2.4. A proposta deverá conter indicação do sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência.

2.5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA JORNADA DE TRABALHO**

3.1. A CONTRATADA prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre as 08:00h às 18:00horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os profissionais em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo TJMA.

3.2. O TJMA poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada, além do horário de funcionamento previsto no subitem 3.1.

3.3. A critério do TJMA, a extensão do horário de funcionamento previsto no item 3.1 poderá ser compensada pela correspondente redução em dia subsequente, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

3.4. Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária dos técnicos residentes, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 40 (quarenta) horas semanais, para serem lançadas como banco de horas para compensação de horas.

3.5. A empresa deverá realizar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de trabalho de cada profissional relativo a prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do profissional, do encarregado e do fiscal.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 meses nos termos do artigo 57, inciso II da lei 8.666/93, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1. O valor total para deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o serviço prestado.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** XXXX; **FUNÇÃO:** XXXX; **SUBFUNÇÃO:** XXXX; **PROGRAMA:** XXXX; **AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** XXXX; **NATUREZA DE DESPESA:** XXXX.

6.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto deste contrato;

7.1.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

7.1.3. Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;

7.1.4. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

7.1.6. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;

7.1.7. Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

7.1.8. Respeitar o que consta nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos.

7.1.9. Cabe ao TJMA, além do previsto e exigido pela Lei nº 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

7.1.9.1 permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

7.1.9.2 exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

7.1.9.3 efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;

7.1.9.4 exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

7.1.9.5 exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

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

8.1. Manter os equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como o software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*, constantes do objeto deste Termo de Referência em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva.

8.2. Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nesses casos haverá a devida compensação de horas trabalhadas, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.3. Cumprir rigorosamente normas, Leis, Decretos e regulamentos pertinentes a atividade a ser desenvolvida.

8.4. Observar e zelar para que seu pessoal cumpra rigorosamente todas as normas e regulamentos internos do TJMA, especialmente aqueles relacionados à segurança e higiene do trabalho.

8.5. Submeter previamente à aprovação da fiscalização do TJMA, a relação das peças, componentes e materiais que forem necessários substituir ou utilizar nos sistemas, com justificativa técnica;

8.6. Informar ao TJMA, em tempo hábil, quaisquer irregularidades encontradas, no sentido de adoção das medidas necessárias.



- 8.7. Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações do TJMA que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros.
- 8.8. Orientar os funcionários da empresa a não utilizar qualquer dependência ou instalação do TJMA, de forma imprópria e fora do escopo contratual.
- 8.9. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados pelo TJMA para a execução dos serviços, sem prejuízo da utilização de outros de propriedade da CONTRATADA que entender necessários, não cabendo ao TJMA qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.
- 8.10. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, as comprovações respectivas. A empresa não poderá utilizar o atraso no pagamento da fatura pelo TJMA, como causa da não-promoção do pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 8.11. Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo TJMA, em conformidade com as leis trabalhistas e Convenção Coletiva da categoria.
- 8.12. Apresentar ao TJMA, no primeiro dia de início da execução dos serviços, relação dos profissionais, assim como equipamentos, instrumentos e ferramentas à disposição da empresa, que permanecerão nas dependências do TJMA, para a perfeita execução dos serviços constantes do Termo de Referência.
- 8.13. Utilizar mão-de-obra especializada e qualificada à perfeita execução dos serviços.
- 8.14. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados.
- 8.15. Manter os postos ocupados durante os afastamentos de empregados em decorrência de férias ou qualquer outro motivo, devendo as substituições serem comunicadas por escrito a fiscalização com no mínimo 01 (um) mês de antecedência.
- 8.16. Os empregados substitutos devem ser da mesma categoria profissional do empregado substituído e orientado antecipadamente sobre os serviços e rotinas do TJMA.
- 8.17. Prestar os serviços objeto do contrato utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestar os serviços.
- 8.18. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o TJMA, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a Administração entender conveniente, sem prejuízo da jornada de trabalho semanal e sem custos adicionais ao contrato.
- 8.19. Sempre que a fiscalização solicitar, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico comprovando a necessidade técnica do serviço e substituição de materiais de reposição, peças, componentes e acessórios, com acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos e outros.
- 8.20. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens do TJMA, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 8.21. Acatar as orientações do Fiscal e Gestor do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 8.22. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniformes.
- 8.23. Indicar pelo menos 1 (um) preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, com autonomia na tomada de decisão junto à fiscalização.
- 8.24. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução

dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

8.25. Prestar esclarecimentos ao TJMA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

8.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

8.27. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

8.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

8.29. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TJMA;

8.30. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.31. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas capacitadas, com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

8.32. Fornecer e manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento dos postos ocupados.

8.33. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexões ou contingência;

8.34. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poder onerar o objeto do contrato, razão pela qual a mesma renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração;

8.35. A contratada deverá realizar o pagamento dos salários mediante depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços; (PORTARIA-GP – 1482023)

8.36. A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES/ME;

8.37. A contratada deverá autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

8.38. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

8.39. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.40. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

8.41. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 8.37. pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

8.42. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item 8.35, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento;

### **CLÁUSULA NOVA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

9.1. Realizar a montagem e remanejamento de equipamentos de áudio como instalação da mesa de som, amplificadores, microfones e demais equipamentos.

9.2. Realizar a operação dos equipamentos de áudio: manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som, e distribuição de sinais de áudio para emissoras, quando houver necessidade.

9.3. Efetuar gravações de áudio quando da realização de reuniões.

9.4. Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, instalações e infraestrutura de áudio.

9.5. Responder pelo bom funcionamento dos equipamentos de áudio.

9.6. Operar os equipamentos de sonorização/gravação do CONTRATANTE, bem como o software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*.

9.7. Montar, testar e desmontar equipamentos de som móvel (rack com mesa, amplificadores, gravadores, caixas de som, notebook etc.).

9.8. Checar funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos).

9.9. Formular diagnósticos para consertos especializados.

9.10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do TJMA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO MATERIAL/EQUIPAMENTO**

10.1. A empresa deverá fornecer maleta básica para o técnico a qual deverá ser composta de todos os equipamentos e ferramentas necessários para o desempenho de suas atividades.

10.2. O ônus do material de reposição/peças/componentes efetivamente empregados na manutenção, correrá por conta do TJMA.

### **CLÁUSULA ONZE - DO UNIFORME**

11.1. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de higiene recomendáveis.

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários prestadores de serviços à CONTRATANTE o uniforme funcional completo, o qual deverá constar de:

11.2.1. Calça social comprida;

11.2.2. Camisa social manga longa com abotoamento frontal;

11.2.3. Cinto de couro, modelo social; e

11.2.4. Par de sapatos ortopédico tipo social, na cor preta.



11.3. As especificações de fardamento do item 11.2 dever-se-ão adaptar a eventuais necessidades de vestimentas femininas, quando for o caso.

## **CLÁUSULA DOZE - DO ATESTO OU LIQUIDAÇÃO**

12.1. O objeto do Termo será recebido mensalmente pelo fiscal do contrato designado pelo TJMA, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações do Termo de Referência e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será emitido termo de liquidação dos serviços.

## **CLÁUSULA TREZE – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 dias, contado da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, acompanhada do Termo de Liquidação da prestação dos serviços emitido pelo FISCAL do contrato (atesto). O Termo de Liquidação será efetivado até o 10º dia subsequente ao recebimento da Fatura/Nota Fiscal.

13.2. A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

13.2.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

13.2.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

13.2.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.2.4. Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o TJMA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

13.2.5. Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta-corrente de seus empregados;

13.2.6. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

13.2.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

13.2.6.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;

13.2.6.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;

13.2.6.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

13.2.6.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

13.2.6.6. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e

13.2.6.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

13.2.7. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

13.2.8 Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

13.3. O TJMA, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

13.4. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

13.5. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

13.6. A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem 13.3.

13.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

13.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i / 365$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$
---------------	-----------------------	------------------

Onde i = taxa de percentual anual no valor de 6%

## CLÁUSULA QUATORZE - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

14.1. Em razão do disposto no art. 18 da IN SEGES/MP Nº 5/2017, na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Resolução nº 169/CNJ) e na Portaria-GP nº 148/2023, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

14.2. Serão retidas dos pagamentos mensais da(s) empresa(s) contratada(s) na forma do Art. 2º da Portaria-GP nº 148/2023 e depositadas em banco público oficial o somatório das provisões dos encargos trabalhistas das rubricas de: I – 13º (décimo terceiro) salário; II – férias; III – adicional de férias 1/3 (um terço constitucional); IV – incidência dos encargos (INSS, Salário Educação, GIIL/RAT, SESC/SESI, SENAI/SENAC, SEBRAE, INCRA e FGTS) sobre 13º (décimo terceiro) salário; V – incidência dos encargos (INSS, Salário Educação, GIIL/RAT, SESC/SESI, SENAI/SENAC, SEBRAE, INCRA e FGTS) sobre férias e adicional de férias; e VI – multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado.

14.2.1. Os depósitos a que alude o caput serão efetivados em CONTA DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO — aberta em nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade, cuja movimentação somente será possível após autorização do Tribunal.

14.2.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais entre 29,55% (vinte e nove vírgula cinquenta e cinco por cento) e 30,62% (trinta vírgula sessenta e dois por cento), conforme *tabela abaixo* incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na Planilha de Custos e Formação de Preços pactuada, sem prejuízo das retenções tributárias na fonte (IRRF, INSS e ISS), sujeita as alíquotas específicas previstas na legislação própria.

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
2.2 - Submódulo	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
GIIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
<b>Total do Submódulo 2.2</b>	<b>34,30%</b>	<b>34,80%</b>	<b>35,30%</b>	<b>35,80%</b>	<b>36,30%</b>	<b>36,80%</b>	<b>37,30%</b>	<b>37,80%</b>	<b>38,30%</b>	<b>38,80%</b>	<b>39,30%</b>	<b>39,80%</b>
ITEM	PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											
III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre o 13º salário	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%

V - Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre férias e adicional de férias	3,81%	3,87%	3,92%	3,98%	4,03%	4,09%	4,14%	4,20%	4,26%	4,31%	4,37%	4,42%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
<b>TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>29,55%</b>	<b>29,65%</b>	<b>29,74%</b>	<b>29,84%</b>	<b>29,94%</b>	<b>30,03%</b>	<b>30,13%</b>	<b>30,23%</b>	<b>30,33%</b>	<b>30,42%</b>	<b>30,52%</b>	<b>30,62%</b>

14.3. Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência encargos trabalhistas dos empregados vinculados ao Contrato, quando da ocorrência de décimo terceiro, férias, 1/3 de férias, bem como quando da dispensa do empregado vinculado ao Contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do Contrato.

14.4. Os valores provisionados na forma do item “14.2”, somente serão liberados, por autorização expressa do Tribunal, nas seguintes condições:

14.4.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato, quando devido;

14.4.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados e pelas empregadas vinculados e vinculadas ao contrato

14.4.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregados e de empregadas vinculados e vinculadas ao contrato;

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

14.6. Após a liberação de valores contingenciados das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue à Contratada após a data de encerramento da vigência do contrato administrativo, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme entendimento atual do Plenário do CNJ (Ato Normativo no 0011038-09.2018.2.00.0000) e Resolução nº 169/2013, Art. 14, §4º, alterado pela Resolução nº 301/2019.

14.7. A solicitação de liberação de valores retidos em conta vinculada, pela empresa contratada, deverá ter a ratificação do fiscal do contrato, que verificará se os todos documentos, inclusive a planilha da empresa, se referem aos empregados e as empregadas efetivamente alocados e alocadas no contrato celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), bem como conferir a data de disponibilização no órgão de cada empregado e empregada que conste da solicitação com sua respectiva categoria profissional. Após, o expediente será encaminhado à Coordenadoria de Contabilidade para aferição dos cálculos visto a expertise exigida

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

14.8. Nas situações descritas nos itens 14.4.1, 14.4.2 e 14.4.3, o Tribunal solicitará ao banco que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

## **CLÁUSULA QUINZE - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

15.1. Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.1.1. O licitante - titular dos dados – está ciente de o CONTRATANTE - controlador dos dados –, sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.1.2. O CONTRATANTE - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

15.2. Caberá à CONTRATADA e ao CONTRATANTE proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

15.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

15.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

15.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA.

15.2.4 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

15.3. O CONTRATANTE poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

15.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

15.3.2. O Titular poderá solicitar ao CONTRATANTE, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

15.4. O Titular tem direito a obter do CONTRATANTE a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme Art. 18, capítulo III, LGPD.

15.5. O CONTRATANTE responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



15.5.1. Em conformidade ao Art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

16.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Eduardo Moraes Garcia, Matrícula nº 190611 e Daylson Idelfonso Pereira, Matrícula nº 104612, competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

16.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Judiciária, conforme Resolução GP nº 21/2018.

## **CLÁUSULA DEZESSETE - DAS SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da proposta apresentada, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta;

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. ADVERTÊNCIA por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Tribunal;

17.2.2. MULTA MORATÓRIA de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

17.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.6. SUSPENSÃO de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

17.2.8. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

17.2.9. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

17.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

17.4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do FERJ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DEZOITO - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

18.2. A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

18.2.1 Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

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

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

18.2.4 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

18.2.5 A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;

18.2.6 Comprovada dissolução da sociedade;

18.2.7 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

18.2.8 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;

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

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

18.2.11 Amigavelmente, por acordo entre os CONTRATANTES, desde que haja conveniência para as partes;

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

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

## **CLÁUSULA DEZENOVE - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos.

19.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

19.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

19.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

19.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 19.3;

19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

19.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

19.7. o atraso superior a 25 dias autoriza o TJMA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

19.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

19.9. A garantia será considerada extinta:

19.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.9.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

19.10. A garantia prevista nesta Cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **CLÁUSULA VINTE - DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

## **CLÁUSULA VINTE UM - DA REPACTUAÇÃO**

21.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante.

21.1.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

21.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

21.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

21.3.1. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a CONTRATADA deverá deixar consignado o seu direito expressamente no termo aditivo.

21.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

21.4.1. Os preços de insumos de mão de obras decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio-alimentação e vale-transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento - e por meio do mesmo instrumento - em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos do primeiro e do segundo item desta cláusula.

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

21.6. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao contrato, quando possível.

## **CLÁUSULA VINTE E DOIS - DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

22.1. A adoção de uma postura sustentável por parte da Administração Pública é imprescindível. De acordo com a nova redação do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 7.746/2012, no qual regulamenta o art. 3º da Lei de Licitações, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública, é imperioso avaliar, dentro dos serviços a serem contratados, quais as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente devem ser adotados.

22.2. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução nº 37/2022 que institui o Plano de Logístico Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão – PLS-PJMA, para o período de 2021 a 2026. Ante o exposto, a empresa deverá:

22.2.1. Orientar e definir rotinas para a execução das atividades previstas neste instrumento, em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas por este Tribunal e previstas em Lei.

22.2.2. Orientar seus empregados, na execução dos serviços, quanto às medidas para evitar o desperdício de água e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97.

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

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

### **CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

23.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, I “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

23.2. Quando verificada a necessidade de supressão ou acréscimo de postos, guardado o limite legal para a alteração unilateral, o Contratante notificará a empresa Contratada, tendo esta o prazo de 24 horas para proceder à desativação do referido posto.

23.3. Na hipótese de simples transferência de posto de uma unidade para outra, que não enseje acréscimo ou supressão, nem qualquer modificação de valores, a Contratada tem o prazo de até 48 horas para proceder à referida modificação, com ativação regular do posto de trabalho na nova unidade indicada pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar.

### **CLÁUSULA VINTE E QUATRO– DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

24.1. O presente contrato tem fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como suas alterações.

24.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 62.602/2022 – TJMA, e que são partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, o Edital PE 13/2023, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA VINTE E CINCO – DA PUBLICAÇÃO**

25.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

25.2. Este Contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_contratos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos).

### **CLÁUSULA VINTE E SEIS – DO FORO**

26.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

Processo nº:  
62.602/2022

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

**CONTRATANTE**

**[ASSINADO ELETRONICAMENTE]**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

**CONTRATADA**

**[ASSINADO ELETRONICAMENTE]**

**ANEXO IV**

“Notificação”

**Notificante: (Fiscal)**.....

**Notificada:** .....

**Referente:** .....

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de ....., representada neste ato pelo Fiscal do Contrato, ....., vem **NOTIFICAR** a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., nº ....., Bairro ....., cidade ....., neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr. ...., quanto ao descumprimento .....

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís/MA, xx de xxxxxxxx de 2023.

---

Fiscal do Contrato

Matrícula nº



**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – TJMA**

**Processo: 62.602/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023.**

**Dados da Empresa:**

**Razão Social:**

**Nome Fantasia:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone: (xxx)**

**E-mail:**

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

<b>Objeto: XXXX</b>				
Item	Especificação	Qtd	un	Valor unitário

O valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O prazo de início do serviço/fornecimento não será superior a (xxx) dias; Declaração de Inexistência de Nepotismo, conforme Anexo I do Edital.

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a partir da data da sua apresentação. Declaramos conhecer e aceitar os termos constantes no Edital do Pregão Eletrônico em tela e seus Anexos e que, nos preços cotados estão incluídas as despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos. Caso esta proposta não venha a ser aceita, o TJMA fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ais) DA EMPRESA





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

**Processo nº:**  
**62.602/2022**

## **ANEXO VI**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Em anexo Termo de Referência contendo 27 fls )**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E  
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor anual

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 10.2.3.5**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

\_\_\_\_\_  
Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 10.2.3.7**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

Processo nº:  
62.602/2022

$(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100 = X\%$

\_\_\_\_\_  
Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

#### JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

TR-DGER - 62023

Código de validação: 643376C433

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados para instalação, operação e manutenção de equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como o software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*, com cessão de mão de obra, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Tribunal de Justiça do Maranhão possui 05 (cinco) ambientes onde, indispensavelmente, utilizam-se equipamentos para sonorização, gravação e reprodução do áudio gerado em sessões judiciais e/ou administrativas, bem como em outras solenidades. Os ambientes estão localizados no prédio sede da Corte e são denominados “Sala das Sessões do Pleno”, “Sala das Sessões do Pleninho”, “Sala das Sessões Cíveis”, “Sala das Sessões Criminais” e “Auditório do TJMA”.

2.2. Considerando que os equipamentos possuem um conjunto de configurações próprias e específicas, bem como considerando que a natureza das atividades de sonorização e gravação exigem constantes ajustes e regulagens, mostra-se imprescindível necessária capacitação técnica para o desempenho das atividades.

2.3. Além disso, na eventualidade de ocorrerem falhas nos equipamentos, faz-se necessária intervenção técnica que possa diagnosticar e corrigir pequenos defeitos, como a substituição de cabos, troca de componentes eletrônicos, bem como recomendar substituição de dispositivos ou peças.

2.4. Atualmente, o Tribunal de Justiça do Maranhão não dispõe no seu quadro de pessoais profissionais especializados para tais atividades, de modo que os servidores não possuem no escopo de suas atribuições funcionais a operação e manutenção de equipamentos de áudio.

2.5. Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se assegurar a correta configuração, captação, operação, reprodução e manutenção de equipamentos de áudio instalados nas salas de sessão deste Tribunal de Justiça, atividades.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

3.1 As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

3.1.1. Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos;

3.1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.1.3. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – aprova a consolidação das leis do trabalho.

3.1.4. Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.1.5. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

3.1.6. Instrução Normativa SEGES nº 05/2017;

3.1.7. Convenções Coletivas de Trabalho MA000084/2022 registradas no MTE;

3.1.8. Resolução nº 169/2013 – CNJ, e alterações;

3.1.9. Resolução nº 37/2022 que institui o Plano de Logístico Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão – PLS-PJMA

3.1.10. Portaria – GP nº 148/2023-TJMA;

3.1.11. Ato da Presidência nº 048/2022, onde determina que nos contratos firmados entre o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e as empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar.

#### **4. DA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

4.1. Quantitativo de mão de obra:

LOTE ÚNICO			
Itens	Atividade/Função	Jornada de trabalho	Qtd total de profissionais
1	Técnico de Áudio	40 horas	2
2	Operador de Áudio	40 horas	4

4.2. Das atividades dos Postos de Trabalho.

**4.2.1. Do Técnico de Áudio.**

4.2.1.1. São atividades típicas do Técnico de Áudio, no âmbito deste Tribunal de Justiça:

- a) Prestar assistência técnica e manutenção de equipamentos de som, assistir tecnicamente o Operador de Áudio, quando necessário, inclusive, executando tarefas típicas daquele;
- b) Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho;
- c) Identificar defeitos em equipamentos e circuitos eletrônicos, bem como suas causas;
- d) Formular diagnóstico sobre defeitos em aparelhos que necessitam de consertos em ambientes externos ao TJMA;
- e) Identificar necessidade de realizar manutenção;
- f) Montar e/ou modificar circuitos eletrônicos;
- g) Fazer calibragem de circuitos elétricos e eletrônicos de forma a proporcionar o melhor desempenho;
- h) Identificar alteração ou mudança de dispositivos eletrônicos ou elétricos;
- i) Levantar dados sobre ocorrência de mau funcionamento do equipamento;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

- j) Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações do fabricante;
- k) Analisar esquema elétrico/eletrônico do equipamento;
- l) Conferir ajustes conforme padronização do fabricante;
- m) Instalar, montar e realizar manutenção corretiva em todos os equipamentos eletrônicos de áudio do Tribunal de Justiça do Maranhão nos ambientes em que são realizadas as sessões jurisdicionais e/ou administrativas;
- n) A instalação de qualquer equipamento ou acessório inclui a montagem, os ajustes e os testes, bem como a instalação de todo o cabeamento, necessários ao seu perfeito funcionamento;
- o) Realizar o atendimento técnico e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em uso durante os eventos oficiais do TJMA;
- p) Executar, com antecedência de três horas à realização dos eventos de grande porte, tais como congressos, solenidades de posse, entre outros, todos os testes e medições em todas as redes e equipamentos utilizados na sonorização e/ou gravação de áudio, bem como efetuar as eventuais correções necessárias, assegurando o bom funcionamento dos mesmos;
- q) Realizar manutenção preventiva dos equipamentos de áudio sob responsabilidade da CONTRATADA, fazendo as devidas correções e ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos;
- r) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do TJMA;
- s) Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- t) Acompanhar os serviços de alteração na infraestrutura das dependências do TJMA, objetivando prevenir prováveis danos aos equipamentos e efetuar as correções, quando necessário;
- u) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

- v) Ser assíduo e pontual e apresentar-se devidamente uniformizados e, sempre que necessário, utilizando o capelo;
- w) Cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- x) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: cabos, conectores, baterias, pilhas, dentre outros;
- y) Não utilizar telefone celular e/ou internet, bem como qualquer outra atividade que possa interferir no bom desempenho de suas funções;
- z) Manter perfeita integração com os servidores que fazem os atendimentos nos eventos, para o bom andamento dos trabalhos;
- aa) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com as Autoridades, Secretários, Diretores, Coordenadores, Servidores, Convidados, Visitantes e Contratados, no âmbito do TJMA;
- bb) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- cc) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- dd) Realizar outras atividades correlatas à função.

#### **4.2.2. Do Operador de Áudio.**

4.2.2.1. São atividades típicas do Operador de Áudio, no âmbito deste Tribunal de Justiça:

- a) Preparar, instalar, desinstalar e operar equipamentos de áudio e de multimídia;
- b) Efetuar a captação e gravação dos registros sonoros produzidos nas sessões de julgamentos e outros eventos que assim o exijam;
- c) Conferir o correto funcionamento de equipamentos e ligações antes do início dos





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

eventos;

d) Zelar pela eficiente adequação dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som;

e) Realizar a correta indexação (atribuição de nomes de falantes e números de processos) dos registros sonoros das sessões de julgamento, através do software de gerenciamento de áudio DRS Plenário, arquivando cada sessão em pastas próprias e datadas, garantindo a pronta localização quando necessário;

f) Operar mesas de som analógica ou digital;

g) Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos de som e de informática, utilizados em seu trabalho;

h) Operar e monitorar softwares de sonorização e gravação de áudio durante as sessões e eventos oficiais do TJMA, com transmissão, por meio de redes de áudio;

i) Gravar os eventos oficiais do CONTRATANTE por meio de softwares em meio digital e/ou analógico de áudio, com as devidas anotações dos eventos em planilha;

j) Organizar arquivos, bem como envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, garantindo a pronta localização dos dados;

k) Processar, mixar, converter e editar arquivos de áudio;

l) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

m) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação, relativas às necessidades do Tribunal de Justiça do Maranhão;

n) Cumprir escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

o) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional do TJMA.

4.3. O Técnico de Áudio deverá possuir curso de ensino médio completo e curso de técnico de áudio.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

4.4. A proposta deverá conter indicação do sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência.

4.5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria.

## **5. DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1. A CONTRATADA prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre as 08:00h às 18:00horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os profissionais em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo TJMA.

5.2. O TJMA poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada, além do horário de funcionamento previsto no subitem 5.1.

5.3. A critério do TJMA, a extensão do horário de funcionamento previsto no item 5.1 poderá ser compensada pela correspondente redução em dia subsequente, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.4. Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária dos técnicos residentes, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 40 (quarenta) horas semanais, para serem lançadas como banco de horas para compensação de horas.

5.5. A empresa deverá realizar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de trabalho de cada profissional relativo a prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do profissional, do encarregado e do fiscal.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto deste contrato;

6.1.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

6.1.3. Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;

6.1.4. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

6.1.6. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;

6.1.7. Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

6.1.8. Respeitar o que consta nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos.

6.1.9. Cabe ao TJMA, além do previsto e exigido pela Lei nº 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

6.1.9.1 permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

6.1.9.2 exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

6.1.9.3 efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;

6.1.9.4 exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

6.1.9.5 exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Manter os equipamentos de áudio das salas das sessões do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como o software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*, constantes



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

do objeto deste Termo de Referência em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva.

7.2. Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nesses casos haverá a devida compensação de horas trabalhadas, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.3. Cumprir rigorosamente normas, Leis, Decretos e regulamentos pertinentes a atividade a ser desenvolvida.

7.4. Observar e zelar para que seu pessoal cumpra rigorosamente todas as normas e regulamentos internos do TJMA, especialmente aqueles relacionados à segurança e higiene do trabalho.

7.5. Submeter previamente à aprovação da fiscalização do TJMA, a relação das peças, componentes e materiais que forem necessários substituir ou utilizar nos sistemas, com justificativa técnica;

7.6. Informar ao TJMA, em tempo hábil, quaisquer irregularidades encontradas, no sentido de adoção das medidas necessárias.

7.7. Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações do TJMA que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros.

7.8. Orientar os funcionários da empresa a não utilizar qualquer dependência ou instalação do TJMA, de forma imprópria e fora do escopo contratual.

7.9. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados pelo TJMA para a execução dos serviços, sem prejuízo da utilização de outros de propriedade da CONTRATADA que entender necessários, não cabendo ao TJMA qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

7.10. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, as comprovações respectivas. A empresa não poderá utilizar o atraso no pagamento da fatura pelo TJMA, como causa da não-promoção do pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

7.11. Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo TJMA, em conformidade com as leis trabalhistas e Convenção Coletiva da categoria.

7.12. Apresentar ao TJMA, no primeiro dia de início da execução dos serviços, relação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

dos profissionais, assim como equipamentos, instrumentos e ferramentas à disposição da empresa, que permanecerão nas dependências do TJMA, para a perfeita execução dos serviços constantes do Termo de Referência.

7.13. Utilizar mão-de-obra especializada e qualificada à perfeita execução dos serviços.

7.14. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

7.15. Manter os postos ocupados durante os afastamentos de empregados em decorrência de férias ou qualquer outro motivo, devendo as substituições serem comunicadas por escrito a fiscalização com no mínimo 01 (um) mês de antecedência.

7.16. Os empregados substitutos devem ser da mesma categoria profissional do empregado substituído e orientado antecipadamente sobre os serviços e rotinas do TJMA.

7.17. Prestar os serviços objeto do contrato utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestar os serviços.

7.18. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o TJMA, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a Administração entender conveniente, sem prejuízo da jornada de trabalho semanal e sem custos adicionais ao contrato.

7.19. Sempre que a fiscalização solicitar, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico comprovando a necessidade técnica do serviço e substituição de materiais de reposição, peças, componentes e acessórios, com acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos e outros.

7.20. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens do TJMA, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

7.21. Acatar as orientações do Fiscal e Gestor do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.22. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniformes.

7.23. Indicar pelo menos 1 (um) preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, com autonomia na tomada de decisão junto à fiscalização.

7.24. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

7.25. Prestar esclarecimentos ao TJMA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

7.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

7.27. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

7.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

7.29. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TJMA;

7.30. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.31. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas capacitadas, com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.32. Fornecer e manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento dos postos ocupados.

7.33. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexões ou contingência;

7.34. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poder onerar o objeto do contrato, razão pela qual a mesma renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração;

7.35. A contratada deverá realizar o pagamento dos salários mediante depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços; (PORTARIA-GP – 1482023)

7.36. A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES/ME;

7.37. A contratada deverá autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

7.38. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

7.39. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

7.40. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

7.41. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 7.37 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

7.42. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item 7.35, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento;

## **8. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

8.1. Realizar a montagem e remanejamento de equipamentos de áudio como instalação da mesa de som, amplificadores, microfones e demais equipamentos.

8.2. Realizar a operação dos equipamentos de áudio: manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som, e distribuição de sinais de áudio para emissoras, quando houver necessidade.

8.3. Efetuar gravações de áudio quando da realização de reuniões.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

- 8.4. Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, instalações e infraestrutura de áudio.
- 8.5. Responder pelo bom funcionamento dos equipamentos de áudio.
- 8.6. Operar os equipamentos de sonorização/gravação do CONTRATANTE, bem como o software de gerenciamento de áudio *DRS Plenário*, conforme descrição constante do subitem 4.2.2.
- 8.7. Montar, testar e desmontar equipamentos de som móvel (rack com mesa, amplificadores, gravadores, caixas de som, notebook etc.).
- 8.8. Checar funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos).
- 8.9. Formular diagnósticos para consertos especializados.
- 8.10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do TJMA.

## **9. DO MATERIAL/EQUIPAMENTO**

- 9.1. A empresa deverá fornecer maleta básica para o técnico a qual deverá ser composta de todos os equipamentos e ferramentas necessários para o desempenho de suas atividades.
- 9.2. O ônus do material de reposição/peças/componentes efetivamente empregados na manutenção, correrá por conta do TJMA.

## **10. DO UNIFORME**

- 10.1. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de higiene recomendáveis.
- 10.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários prestadores de serviços à CONTRATANTE o uniforme funcional completo, o qual deverá constar de:
  - 10.2.1. Calça social comprida;
  - 10.2.2. Camisa social manga longa com abotoamento frontal;
  - 10.2.3. Cinto de couro, modelo social; e
  - 10.2.4. Par de sapatos ortopédico tipo social, na cor preta.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

10.3. As especificações de fardamento do item 10.2 dever-se-ão adaptar a eventuais necessidades de vestimentas femininas, quando for o caso.

## 11. DA VISTORIA

11.1. As empresas interessadas poderão realizar vistorias (facultativo) nos locais de execução dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificações dos serviços objeto da licitação, não se admitindo inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

11.2. Caso a empresa opte pela vistoria, esta deverá ser realizada por um representante da Empresa, que deverá agendar com os servidores EDUARDO MORAES GARCIA ou DAYLSON IDELFONSO PEREIRA por meio do telefone (98) 3198-4324.

11.3. Caso a empresa não realize a vistoria, esta deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da Empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o TJMA.

## 12. DA VIGÊNCIA

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com as partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme dispõe o Inciso II, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

## 13. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 13.2.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

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

### 13.2.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

IV - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

### 13.2.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.2.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

13.2.3.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

13.2.3.3. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei.

13.2.3.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

13.2.3.5. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

13.2.3.6. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

13.2.3.7. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### **13.2.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.2.4.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, consoante art. 30 da Lei 8666/93.

13.2.4.2. Em relação ao quantitativo serão aceitos atestados que contenham o mínimo de 50% da quantidade total dos postos que serão alocados, consoante § 7º do Art. 19 da IN-02/2008 SLTI-MPOG (IN 05/2017) e entendimentos do Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 1.948/2008 – Plenário e 1.052/2012 – Plenário e Acórdão nº 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012).

13.2.4.3. A licitante poderá somar diversos atestados para demonstrar a capacidade técnica quantitativa, desde que a execução dos serviços tenha sido prestada de forma concomitante, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU 292/98; Acórdãos TCU 167/06, 1.948/2011, 3.170/2011, 1.052/2012, e 1.231/2012 – todos do Plenário).

13.2.4.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos serviços prestados, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, posto/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

13.2.4.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.2.4.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.2.4.7. Apresentar comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

13.2.4.8. Declaração de possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional qualificado, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal comprovação será feita, no momento da contratação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato civil de prestação de serviços;

13.2.5. A apresentação de atestado de qualificação técnica visa atender ao interesse público, na medida em que a empresa contratada deverá deter aptidão suficiente para bem desempenhar o objeto pretendido, assegurando que todos os compromissos serão cumpridos, principalmente os relacionados a encargos tributários e trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassada ao TJMA.

13.3. A administração do TJMA poderá solicitar outros documentos que comprovem as informações prestadas nas certidões ou declarações; podendo, ainda, solicitar a retificação de dados constantes destes documentos, que não consubstancie apresentação de documento obrigatório.

## **14. DO ATESTO OU LIQUIDAÇÃO**

14.1 O objeto do Termo será recebido mensalmente pelo fiscal do contrato designado pelo TJMA, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações do Termo de Referência e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será emitido termo de liquidação dos serviços.

## **15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 dias, contado da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, acompanhada do Termo de Liquidação da prestação dos serviços emitido pelo FISCAL do contrato (atesto). O Termo de Liquidação será efetivado até o 10º dia



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

subsequente ao recebimento da Fatura/Nota Fiscal.

15.2. A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

15.2.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

15.2.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

15.2.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

15.2.4. Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o TJMA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

15.2.5. Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta-corrente de seus empregados;

15.2.6. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

15.2.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

15.2.6.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;

15.2.6.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;

15.2.6.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

15.2.6.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

15.2.6.6. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e

15.2.6.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

15.2.7. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

15.2.8 Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

15.3. O TJMA, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

15.4. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

15.5. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

15.6. A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem 15.3.

15.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

15.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i$	$I =$	$I =$
$\frac{1}{365}$	$(\frac{6}{100})$	0,00016438
	$\frac{1}{365}$	



Onde  $i$  = taxa de percentual anual no valor de 6%

## 16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. Em razão do disposto no art. 18 da IN SEGES/MP Nº 5/2017, na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Resolução nº 169/CNJ) e na Portaria-GP nº 148/2023, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

16.2. Serão retidas dos pagamentos mensais da(s) empresa(s) contratada(s) na forma do Art. 2º da Portaria-GP nº 148/2023 e depositadas em banco público oficial o somatório das provisões dos encargos trabalhistas das rubricas de: I – 13º (décimo terceiro) salário; II – férias; III – adicional de férias 1/3 (um terço constitucional); IV – incidência dos encargos (INSS, Salário Educação, GIL/RAT, SESC/SESI, SENAI/SENAC, SEBRAE, INCRA e FGTS) sobre 13º (décimo terceiro) salário; V – incidência dos encargos (INSS, Salário Educação, GIL/RAT, SESC/SESI, SENAI/SENAC, SEBRAE, INCRA e FGTS) sobre férias e adicional de férias; e VI – multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado.

16.2.1. Os depósitos a que alude o caput serão efetivados em CONTA DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO — aberta em nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade, cuja movimentação somente será possível após autorização do Tribunal.

16.2.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais entre 29,55% (vinte e nove vírgula cinquenta e cinco por cento) e 30,62% (trinta vírgula sessenta e dois por cento), conforme *tabela abaixo* incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na Planilha de Custos e Formação de Preços pactuada, sem prejuízo das retenções tributárias na fonte (IRRF, INSS e ISS), sujeita as alíquotas específicas previstas na legislação própria.

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
2.2 - Submódulo	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
GIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
<b>Total do Submódulo 2.2</b>	<b>34,30%</b>	<b>34,80%</b>	<b>35,30%</b>	<b>35,80%</b>	<b>36,30%</b>	<b>36,80%</b>	<b>37,30%</b>	<b>37,80%</b>	<b>38,30%</b>	<b>38,80%</b>	<b>39,30%</b>	<b>39,80%</b>
<b>ITEM</b>	<b>PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA</b>											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

III – Adicional de Férias 1/3 (um terço)	2,78%											
IV – Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre o 13º salário	2,86%	2,90%	2,94%	2,98%	3,02%	3,07%	3,11%	3,15%	3,19%	3,23%	3,27%	3,32%
V - Incidência dos encargos (submódulo 2.2) sobre férias e adicional de férias	3,81%	3,87%	3,92%	3,98%	4,03%	4,09%	4,14%	4,20%	4,26%	4,31%	4,37%	4,42%
VI – Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%											
<b>TOTAL DO PERCENTUAL MENSAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>29,55%</b>	<b>29,65%</b>	<b>29,74%</b>	<b>29,84%</b>	<b>29,94%</b>	<b>30,03%</b>	<b>30,13%</b>	<b>30,23%</b>	<b>30,33%</b>	<b>30,42%</b>	<b>30,52%</b>	<b>30,62%</b>

**16.3. Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência encargos trabalhistas dos empregados vinculados ao Contrato, quando da ocorrência de décimo terceiro, férias, 1/3 de férias, bem como quando da dispensa do empregado vinculado ao Contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do Contrato.**

16.4. Os valores provisionados na forma do item “16.2”, somente serão liberados, por autorização expressa do Tribunal, nas seguintes condições:

16.4.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados e das empregadas vinculados e vinculadas ao contrato, quando devido;

16.4.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados e pelas empregadas vinculados e vinculadas ao contrato

16.4.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregados e de empregadas vinculados e vinculadas ao contrato;

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

16.6. Após a liberação de valores contingenciados das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue à Contratada após a data de encerramento da vigência do contrato administrativo, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme entendimento atual do Plenário do CNJ (Ato Normativo no 0011038-09.2018.2.00.0000) e Resolução nº 169/2013, art.14, §4º, alterado pela Resolução nº 301/2019.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

16.7. A solicitação de liberação de valores retidos em conta vinculada, pela empresa contratada, deverá ter a ratificação do fiscal do contrato, que verificará se os todos documentos, inclusive a planilha da empresa, se referem aos empregados e as empregadas efetivamente alocados e alocadas no contrato celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), bem como conferir a data de disponibilização no órgão de cada empregado e empregada que conste da solicitação com sua respectiva categoria profissional. Após, o expediente será encaminhado à Coordenadoria de Contabilidade para aferição dos cálculos visto a expertise exigida

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

16.8. Nas situações descritas nos itens 16.4.1, 16.4.2 e 16.4.3, o Tribunal solicitará ao banco que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

## **17. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

17.1. Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.1.1. O licitante - titular dos dados – está ciente de o CONTRATANTE - controlador dos dados –, sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.1.2. O CONTRATANTE - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

17.2. Caberá à CONTRATADA e ao CONTRATANTE proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

17.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

17.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA.

17.2.4 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

17.3. O CONTRATANTE poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

17.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

17.3.2. O Titular poderá solicitar ao CONTRATANTE, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

17.4. O Titular tem direito a obter do CONTRATANTE a relação dos dados por ele



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme Art. 18, capítulo III, LGPD.

17.5. O CONTRATANTE responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.5.1. Em conformidade ao Art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

18.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Eduardo Moraes Garcia, Matrícula nº 190611 e Daylson Idelfonso Pereira, Matrícula nº 104612, competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

18.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Judiciária, conforme Resolução GP nº 21/2018.

## **19. DAS SANÇÕES**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da proposta apresentada, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta;

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. ADVERTÊNCIA por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Tribunal;

19.2.2. MULTA MORATÓRIA de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

17.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.6. SUSPENSÃO de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

17.2.8. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

17.2.9. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

17.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

17.4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do FERJ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1. A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20.2. A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

20.2.1 Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

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

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

20.2.4 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

20.2.5 A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;

20.2.6 Comprovada dissolução da sociedade;

20.2.7 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

20.2.8 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;

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

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

20.2.11 Amigavelmente, por acordo entre os CONTRATANTES, desde que haja conveniência para as partes;

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

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

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos.

21.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

21.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

21.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

21.4. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 21.3;

21.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

21.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

21.7. o atraso superior a 25 dias autoriza o TJMA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

21.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

21.9. A garantia será considerada extinta:

21.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.9.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

21.10. A garantia prevista nesta Cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços a serem contratados.

## **23. DO VALOR ESTIMADO**

23.1. O valor total estimado para a contratação será fornecido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio após realização de pesquisa de preços de mercado.

## **24. DA REACTUAÇÃO**

24.1. É admitida a reactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

24.1.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

24.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

24.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

24.3.1. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a CONTRATADA deverá deixar consignado o seu direito expressamente no termo aditivo.

24.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

19.4.1. Os preços de insumos de mão de obras decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento - e por meio do mesmo instrumento - em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos do primeiro e do segundo item desta cláusula.

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

24.6. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao contrato, quando possível.

## **25. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

25.1. A adoção de uma postura sustentável por parte da Administração Pública é imprescindível. De acordo com a nova redação do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 7.746/2012, no qual regulamenta o art. 3º da Lei de Licitações, que



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública, é imperioso avaliar, dentro dos serviços a serem contratados, quais as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente devem ser adotados.

25.2. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução nº 37/2022 que institui o Plano de Logístico Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão – PLS-PJMA, para o período de 2021 a 2026. Ante o exposto, a empresa deverá:

25.2.1. Orientar e definir rotinas para a execução das atividades previstas neste instrumento, em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas por este Tribunal e previstas em Lei.

25.2.2. Orientar seus empregados, na execução dos serviços, quanto às medidas para evitar o desperdício de água e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97.

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

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

## **26. SITUAÇÕES GERAIS**

26.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei nº 8.666/93.

**EDUARDO MORAES GARCIA**  
Chefe da Divisão de Gravação e Registros  
Matrícula 190611

## **ANEXO I**

### **LISTA DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO DISPONÍVEIS NA INFRAESTRUTURA DO TJMA**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

**EQUIPAMENTOS**

**SALA DAS  
SESSÕES DO  
PLENO**

01 MESA DE SOM  
YAMAHA LS9 C/  
32 CANAIS  
02  
AMPLIFICADORES  
CICLOTRON DBL  
4000  
02 CONVERSOR  
EXPANSOR  
ULTRAGAIN  
BEHRINGER  
01 CCU BOSCH  
DCN – CCU2  
31 MICROFONES  
BOSCH  
07 CAIXAS DE  
SOM ATTACK

**SALA DAS  
SESSÕES DO  
PLENINHO**

21 MICROFONES  
TSI MMF-303  
01 MICROFONE S/  
FIO UD 1000  
01 MESA DE SOM  
YAMAHA 32  
CANALIS  
01  
AMPLIFICADOR  
HOTSOUND  
02 CONVERSOR  
EXPANSOR  
ULTRAGAIN  
BEHRINGER  
06 CAIXAS DE  
SOM BOSE

**SALA DAS  
SESSÕES CÍVEIS**

04 MICROFONES  
TSI MMF-303  
03 MICROFONES



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Gravação e Registros

YOGA HT-82  
01 MESA DE SOM  
C/ 10 CANAIS  
WATTSOM  
MXS10II  
01  
AMPLIFICADOR  
WATTSOM DBL  
4000  
01 APARELHO DE  
DVD PHILIPS  
01 GRAVADOR DE  
FITA K-7 TEAC  
01 CAIXA DE SOM  
BRAVOX

**SALA DAS  
SESSÕES  
CRIMINAIS**

07 MICROFONES  
TSI MMF-303  
01 MESA DE SOM  
C/ 10 CANAIS  
WATTSOM  
MXS10II  
01  
AMPLIFICADOR  
WATTSOM DBL  
4000  
01 APARELHO DE  
DVD PHILIPS  
01 GRAVADOR DE  
FITA K-7 TEAC  
01 CAIXA DE SOM  
BRAVOX





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Gravação e Registros**

**EDUARDO MORAES GARCIA**  
Chefe da Divisão de Gravação e Registros  
Divisão de Gravação e Registros  
Matrícula 190611

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/03/2023 10:19 (EDUARDO MORAES GARCIA)



TR-DGER - 62023 / Código: 643376C433  
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