



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

Processo nº:  
36.499/2022

### EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 62/2022-SRP

Data de Abertura: 16/12/2022, às  
10:30 horas no sítio  
[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

#### Objeto

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, apoio técnico – Programador visual e Redator web.

#### Valor Total Estimado (mensal)

R\$ 52.766,51 (Cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e um centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO	VALOR GLOBAL/GRUPO

#### 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 62/2022 – SRP

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, **às 10:30 horas (horário de Brasília) do dia 16 de dezembro de 2022**, 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**, para **Registro de Preços**, 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, Decreto Estadual nº 36.184/2020 de 21 de setembro de 2020, 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 o **registro de preços para Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, apoio técnico – Programador visual e Redator web**.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Sistema e as especificações técnicas constantes do Anexo VII 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 indicados 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;

f) empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme arts. 1º, 2º, inciso VI e art. 3º, da Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

### 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 obrigar-se 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:

<b>Grupo 01</b>				
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTD. TOTAL REGISTRADA</b>	<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>
01	Programador visual	Posto	03	R\$ 8.736,73

02	Redator Web	Posto	02	R\$ 13.278,16
----	-------------	-------	----	---------------

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 VI - 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. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preço do cargo, baseou-se nas contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de interesse público. O melhor enquadramento para a terceirização proposta teve como fonte a pesquisa de preços realizada, constante nos autos do Processo Digidoc nº 36.499/2022 (MOV. ID. 15159393), **para fixação do salário-base dos profissionais**, conforme demonstrado abaixo:

Programador Visual	R\$ 3.304,21
Redator Web	R\$ 4.773,00

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

**4.5.1. 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.**

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

4.7. 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.


4.8. 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.

4.9. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços, rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário).

4.10. 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,

 <p>4 DE NOVEMBRO DE 1981</p>	<p><b>PODER JUDICIÁRIO</b>  <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b>  <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b></p>	<p><b>Processo nº:</b>  <b>36.499/2022</b></p>
--	---	--

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,

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

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

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

(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, serão registrados na Ata de Registro de Preços os valores e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva.

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 compõem 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 04 (quatro) 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 VI – 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 Item 4.1.2 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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, 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 VIII, 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. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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


10.2.4.3. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

10.2.4.3.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.2.4.4. 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, conforme item 1.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

10.2.4.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.2.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da

 <p>TJMA TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO 4 DE NOVEMBRO DE 1911</p>	<p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b></p>	<p><b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b></p>
---	---	---

legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.3. Atestados de capacidade técnica ou, quando houver, de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número de CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

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,

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

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.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

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 **Ata de Registro de Preços**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

14.3.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços, o(s) contrato(s) 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 PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a HOMOLOGAÇÃO da Licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços, no modelo do Anexo II deste Edital.

15.2. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de execução do(s) objeto(s) firmado(s) pelo LICITANTE vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.

15.3. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado pelo TJMA para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento do documento de convocação, caso ainda vigente o prazo de validade da proposta, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.


15.3.1. O prazo para que os licitantes classificados assinem a Ata de Registro de Preços, conforme subitem 15.1, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TJMA.

15.4. Caso o convocado se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no subitem 15.3, serão aplicadas as penalidades previstas no item 20 deste Edital, podendo o TJMA convocar as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, até que se esgotem as licitantes classificadas.

15.5. Da Ata de Registro de Preços constarão os preços e os fornecedores dos produtos, as quantidades e as condições que serão observadas na contratação.

15.6. A Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão, após o que terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme art. 14 do Decreto nº 7.892/2013.

15.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

15.8. O(s) objeto(s) da Ata de Registro de Preços será(ão) solicitado(s) de acordo com a necessidade do **TRIBUNAL** e a execução será nas condições definidas no Edital e no Termo de Referência.

15.9. A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de HABILITAÇÃO assumidas na Licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as ao **TRIBUNAL** (Coordenadoria de Licitações e Contratos), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

15.10. O Contrato a ser firmado com o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, Anexo III, deste Edital.

15.11. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

15.12. 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.

**15.13. Do controle e das alterações de preços:**

15.13.1. O TJMA poderá convocar o fornecedor registrado para acertar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações pactuadas na Ata de Registro de Preços, em virtude da redução dos preços de mercado.

15.13.2. As alterações decorrentes da revisão da Ata de Registro de Preços serão publicadas no Diário Oficial do Maranhão.

15.14. A revisão dos preços constantes na Ata de Registro de Preços será realizada na forma disciplinada nos arts. 24 a 26 do Decreto nº 36.184/2020.

**15.15. O registro do fornecedor será cancelado quando:**

15.15.1. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor registrado terá seu registro de preços cancelado, por meio de despacho do órgão gerenciador, em Ata quando:


I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.15.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

a) por razão de interesse público ou;

b) a pedido do fornecedor.

#### **15.16. Da vigência da Ata de Registro de Preços:**

15.16.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, nos termos art. 21 do Decreto Estadual nº 36.184/2020.

#### **15.17. Da adesão à Ata de Registro de Preços:**

15.17.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes:

15.17.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.17.3. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.17.4. Conforme Decreto Estadual 36.184/2020 o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

15.18. O pedido consulta a que se refere o item 15.17.1 deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão (*e-mail*): [dirgeral@tjma.jus.br](mailto:dirgeral@tjma.jus.br), telefone 98 3198 4360.

## **16. DO FATURAMENTO**


16.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, contendo no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta-corrente), em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

16.1.1. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

16.1.2. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços os seguintes documentos para conferência:

16.2.1. Folha de Pagamento e respectivos comprovantes de pagamentos individualizados aos empregados, referentes ao mês da prestação dos serviços.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

16.2.2. Guias de Recolhimento do FGTS (GRF), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

16.2.3. Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP com todos os relatórios do Sistema SEFIP, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços:

16.2.3.1. protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social.

16.2.3.2. relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra.

16.2.3.3. relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS.

16.2.3.4. relação de Tomador/Obra – RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa).

16.2.3.5. resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra.

16.2.3.6. comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra.

16.2.4. Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços; observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos.

16.2.5. Relatórios que comprovem a concessão dos direitos de alimentação, transporte e outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, quando for o caso.

16.2.6. Registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços.

16.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 8.302/2014, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011, Certidão de Débitos Relativos a Tributos Estadual, Municipal e Distrital.

16.2.8. Comprovantes dos pagamentos das férias, 13º salários e das verbas rescisórias, quando ocorrerem.

16.3. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

16.3.1. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE.

16.3.2. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

16.4. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, em até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal do mês de referência, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo a que a CONTRATADA tenha dado causa.

17.2. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Gestor do Contrato, conforme disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2.1. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on-line” ao Sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à Contratada apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

17.2.2. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da contratação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

17.2.3. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for realizada e aceita pela CONTRATANTE.

17.2.4. O pagamento ficará condicionado ao recebimento dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93.

17.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

17.5. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a nota fiscal/fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

17.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{100} \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.6.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.6.2. Sob pena de decair do direito, a CONTRATADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

17.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o depósito em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.8. O pagamento da última fatura do Contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

17.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

## **18. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

18.1. Em razão do disposto no art. 18 da IN SEGES/MP Nº 5/2017, na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (Res. Nº 169/CNJ) e na Portaria-GP nº 741/2021, 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.

18.2. Serão retidas dos pagamentos mensais da(s) empresa(s) contratada(s) na forma do art. 1º desta Portaria e depositadas em banco oficial as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

18.2.1. 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.

18.2.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais entre 30,41% e 31,49%, conforme tabela abaixo, incidente sobre os valores referentes à remuneração constante na planilha de custos e formação de preços apresentada pela(s) empresa(s) no momento da licitação, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

<b>PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>													
<b>REGIME DE TRIBUTAÇÃO</b>	<b>Incidência cumulativa ou não cumulativa de PIS e COFINS</b>												
<b>INSS</b>	20,0 0%	20,0 0%	20,0 0%	20,0 0%	20,0 0%	20,0 0%	20,0 0%	20,0 0%	20,0 0%	20,00 %	20,0 0%	20,0 0%	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 %
<b>RAT AJUSTADO</b>	<b>0,50 %</b>	<b>1,00 %</b>	<b>1,50 %</b>	<b>2,00 %</b>	<b>2,50 %</b>	<b>3,00 %</b>	<b>3,50 %</b>	<b>4,00 %</b>	<b>4,50 %</b>	<b>5,00 %</b>	<b>5,50 %</b>	<b>6,00 %</b>
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 %
Submódulo 4.1 (A)	<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>ENCARGOS</b>	<b>%</b>											
13º Salário	8,33%											
Férias	8,33%											
Abono de Férias	2,78%											
<b>SUBTOTAL (B)</b>	<b>19,44%</b>											
Incidência Submódulo 4.1 (A)*(B) = (C)	6,67 %	6,77 %	6,86 %	6,96 %	7,06 %	7,15 %	7,25 %	7,35 %	7,45 %	7,54 %	7,64 %	7,74 %
Multa FGTS	4,30%											
<b>Encargos Retidos (b) + (c) + (d) = (e)</b>	<b>30,41 %</b>	<b>30,50 %</b>	<b>30,60 %</b>	<b>30,70 %</b>	<b>30,80 %</b>	<b>30,89 %</b>	<b>30,99 %</b>	<b>31,09 %</b>	<b>31,19 %</b>	<b>31,28 %</b>	<b>31,38 %</b>	<b>31,49 %</b>

18.3. 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.

18.4. Os valores provisionados na forma do item “18.2”, somente serão liberados nas seguintes condições:

18.4.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido.

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

18.4.3. 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 empregado vinculado ao Contrato.

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

18.4.4.1. Após o pagamento 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 CNJ nº 169/2013, art. 14, §4º, alterado pela Resolução CNJ nº 301/2019.

18.4.4.2. O pedido de liberação de valores da conta vinculada será encaminhado ao fiscal do Contrato que verificará se os documentos encaminhados se referem aos empregados alocados pela empresa contratada no Tribunal, bem como conferir a data de início da prestação de serviço de cada empregado que conste da solicitação. Após, o expediente será encaminhado à Diretoria Financeira.


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

18.4.6. Nas situações descritas nos itens 18.4.1, 18.4.2 e 18.4.3, 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.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA NO PREGÃO

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



	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

19.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

19.3. 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 e da razoabilidade e do disposto nos §§ 2º e 3º do art. 22 da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 1942).

19.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

20.1. Todas as informações obtidas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar seus representantes e empregados pela manutenção do sigilo de informações e documentos que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

**20.2. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE.**

20.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações usados durante a prestação dos serviços.

20.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, ao CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

20.5. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a infraestrutura do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares.

20.6. A CONTRATADA deverá entregar ao órgão toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como cederá ao órgão, em caráter definitivo e irrevogável, a propriedade intelectual das produções realizadas durante a vigência do Contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por produções quaisquer textos, roteiros, imagens, artes, vinhetas, efeitos, programas, desenhos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

## **21. DAS DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS**

21.1. Para todos os cargos, o serviço que venha a ser executado fora da região metropolitana da qual o prestador de serviços esteja lotado e que diste mais de 100 km, e, seguindo-se subsidiariamente as mesmas regras dispostas na RESOL-GP – 392018 TJMA, o pagamento da diária será precedido por uma autorização expressa feita em formulário próprio pela Assessoria de Comunicação à empresa prestadora de serviços, informando o período e o local da viagem.

21.2. O pagamento das diárias será realizado pela empresa prestadora de serviços, sendo reembolsado pelo CONTRATANTE, através de recibo consolidado de diárias, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede (meia diária) e R\$ 200,00 (duzentos reais), quando houver pernoite (diária completa).

21.3. Não será pago diárias sem processo advindo da unidade em que o funcionário estiver lotado, explicitando as atividades que serão desenvolvidas.

21.4. A CONTRATADA poderá requerer a apresentação da comprovação dos gastos durante a realização da viagem, para fins da comprovação de deslocamento nos termos da RESOL-GP – 392018/TJMA, bem como para averiguação da realização da viagem.

21.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao fiscal do Contrato o relatório das diárias para fins de reembolso pelo CONTRATANTE.

21.6. As horas extras dos cargos que porventura se fizerem necessárias serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados conforme rege a Consolidação das Leis do Trabalho.

21.7. Para o cálculo de horas extras deverá ser considerado o valor da remuneração ofertada para cada cargo, referenciado na proposta do licitante.

21.7.1. O valor da hora extra deverá ser compatível com o valor do salário lançado na proposta.

21.7.2. Os custos sobre a hora extra deverão ser os mesmos que incidirem sobre a hora normal, acrescidos do valor pago sobre atividade extraordinária, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

21.8. O adicional noturno para os cargos será calculado conforme previsto no art. 73 da CLT.

21.9. Aos profissionais alocados nos cargos deste Poder Judiciário, somente será permitida a realização de horas extras com prévia autorização do TJMA.

21.10. A contratada deverá manter registrado banco de horas por funcionário terceirizado, a fim de se realizar a compensação das atividades extraordinárias realizadas pelos funcionários contratados.


21.11. As horas extras só serão pagas quando houver impossibilidade de compensação dos serviços extraordinários através de banco de horas, nos termos da CLT e convenção coletiva, mediante solicitação do contratante.

21.12. As compensações dos serviços deverão ocorrer preferencialmente aos sábados.

21.13. A contratante informará mensalmente a contratada as horas em negativo (horas não trabalhadas) e em positivo (atividades extraordinárias) dos contratados, a fim de se manter atualizado o banco de horas por prestador de serviços.

21.14. Quanto não informado as horas em positivo ou negativo deverá ser considerado como serviços transcorridos em sua normalidade.

21.15. As horas em negativo ou positivo só poderão ser compensadas ou descontadas dos prestadores de serviços com a autorização da CONTRATANTE.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

21.16. As compensações realizadas com base no banco de horas deverão ocorrer no prazo máximo de trinta dias, nos termos da CLT bem como da convenção coletiva da categoria.

21.17. A CONTRATANTE informará os dias disponíveis para compensação das horas extraordinárias, realizadas pelos colaboradores.

## **22. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

22.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta, na Assessoria de Comunicação da Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão, observando o limite de 40 horas semanais, em turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista, sendo permitida a flexibilização da execução das atividades ao longo do expediente, ficando vedada a CONTRATADA alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários sem a anuência expressa do CONTRATANTE.

22.2. As horas adicionais ou de sobre tempos realizados pelo empregado, excedentes a 40 (quarenta) horas semanais ou 04 (quatro) horas extras diárias, poderão ser objeto de compensação. Se a compensação não puder ser feita na mesma semana, poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

22.3. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato no DOE.

## **23. DO RECEBIMENTO**


23.1. Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:

23.1.1. Provisoriamente: até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante relatório circunstanciado, elaborado pela fiscalização do Contrato e encaminhado ao seu gestor, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, visando:

- a) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;
- b) verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

23.1.2. Definitivamente: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais pelo gestor do Contrato, ocasião em que se fará constar o atesto da Nota Fiscal:

- a) O gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

23.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

## **24. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE**

24.1. 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.

24.2. 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:

24.2.1. 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.

24.2.2. 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.

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

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

## **25. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

25.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

25.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) 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.

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

25.4. A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos.

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

25.5. O prazo de vigência do Contrato é o estabelecido no Termo de Referência.

25.6. Na assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser

mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

25.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, 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 ou a Ata de Registro de Preços.

25.8. 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.

25.9. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA 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.

25.10. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA 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.

**25.11. Do adjudicatário, quando da assinatura do termo de Contrato, será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução e por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.**


## 26. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

26.1. No interesse do TJMA, o ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, §§1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, combinado com o §3º, art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

## 27. DA REPACTUAÇÃO

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

27.1.1. 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 do salário-base, 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.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

27.2. 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.

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

27.3.1. 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.

27.4. 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.

27.4.1. Os preços de insumos de mão de obra 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.

27.5. 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.

27.6. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao Contrato.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

28.1. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo VII deste Edital.


## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

29.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo VII deste Edital.

## **30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

30.1. 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.

30.2. 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

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

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 regravação.

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

30.4. 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.

30.5. 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.

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

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

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

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

30.7. 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.

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

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

30.10. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo II – Minuta da Ata, Anexo III – Minuta do Contrato, Anexo IV – Minuta da Nota de Empenho, Anexo V – Modelo de Notificação, Anexo VI – Modelo de Proposta e Anexo VII – Termo de Referência e Anexo VIII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados.

São Luís, 30 de novembro de 2022.

**André de Sousa Moreno**  
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**

\_\_\_\_\_





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

Processo nº:  
36.499/2022

## ANEXO II

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**PROCESSO Nº 36.499/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 62/2022**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

Aos ..... dias de ..... do ano de 2022, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **TJMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Dr. Carlos Anderson dos Santos Ferreira**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 62/2022, cujo objetivo fora a registro de preços para a **para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, apoio técnico – Programador visual e Redator web**, conforme descrição no Termo de Referência, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 36.184/2020 e alterações (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

<b>EMPRESA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>END.:</b>
<b>TELEFONES:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>CPF nº:</b> <b>RG:</b>

Grupo 01				
ITEM	CARGO	UNIDADE	QTD. TOTAL REGISTRADA	VALOR MENSAL ESTIMADO
01	Programador visual	Posto	03	R\$ XXXX
02	Redator Web	Posto	02	R\$ XXXX

1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação, nos termos art. 21 do Decreto Estadual nº 36.184/2020.

2. Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência                      –                      Atas                      –                      SRP:

[http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=resumo\\_at&vigencia=S](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S)



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

Processo nº:  
36.499/2022

3. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 62/2022 – SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

4. Compete à Assessoria de Comunicação da Presidência, a gestão desta Ata.

5. É parte integrante desta ATA a(s) EMPRESA(S) que aceitou (aram) formar CADASTRO DE RESERVA nos mesmos termos e preços da vencedora, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – Comprasnet, transcritas abaixo:

FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA				
ITEM	CLASSIFICAÇÃO	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	QTDE. OFERTADA

6. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela Assessora-chefe da Comunicação da Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão, Isabella Carolina Silva e Silva, pelo Diretor-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, Carlos Anderson dos Santos Ferreira e pelo representante legal abaixo:

**XXXX**

Representante Legal

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2022**

**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 36.499/2022, decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 62/2022 – SRP 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, Decreto Estadual nº 36.184/2020 de 21 de setembro de 2020, 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 62/2022 – SRP** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. Constitui objeto do presente, a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, apoio técnico – Programador visual e Redator web.**, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do Edital PE 62/2022 – SRP, proposta de preços apresentada e Ata de Registro de Preços XX/XX.

1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas na tabela abaixo:

Grupo 01						
ITEM	CARGO	UNIDA DE	JORNAD A	QTD. CONTRATADA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (anual)
01	Programador visual	Posto	40H	03	R\$ XXXX	R\$ XXXX

02	Redator Web	Posto	40H	02	R\$ XXXX	R\$ XXXX
<b>VALOR TOTAL ANUAL: R\$ (XXX) (XXX)</b>						

### 1.3. Requisitos da contratação:

1.3.1. Os serviços permanentes de comunicação possuem caráter auxiliar e instrumental, e devem ser realizados em complemento às atividades da Assessoria de Comunicação Social. Os serviços são de atendimento imediato e deverão ser executados nas dependências do Tribunal com dedicação exclusiva e permanente.

1.3.2. Em razão de suas peculiaridades evidentes, notadamente a imprescindibilidade de atuação presencial e constante dos recursos humanos para alcance dos objetivos a que se destinam, os serviços devem ter natureza continuada e com mão de obra dedicada, ficando impossibilitado outro modelo de prestação.

1.3.3. São requisitos para a prestação dos serviços de Programador Visual e Redator Web:

1.3.3.1. A comprovação da formação básica e experiência profissional ocorrerá após a assinatura do contrato, com a apresentação de certificados ou documentos similares, sujeitos a confirmação.

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÕES, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS</b>
PROGRAMADOR VISUAL	<p><b>Formação básica:</b> ensino superior ou técnico de <i>Design</i>, ou área da Comunicação Social compatível, com experiência em <i>web design</i>, <i>design</i> gráfico e <i>motion design</i>.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> seis meses de exercício profissional; domínio de informática nos ambientes <i>Office</i>, <i>Word</i>, <i>Excel</i>, <i>Outlook</i> e <i>software</i> para tratamento de imagens como <i>Adobe Indesign</i>, <i>Adobe Photoshop</i>, <i>Adobe Illustrator</i>, <i>Adobe Premiere</i>, <i>Adobe After Effects</i>, <i>CorelDraw</i>, <i>Corel PhotoPaint</i>; seis meses de exercício profissional na área de <i>web designer</i>; conhecimento e experiência em <i>Direção de Arte</i> e <i>Arte Finalização</i>, <i>design</i>, tratamento de imagens e efeitos especiais; <i>design</i> digital, <i>web design</i> e <i>marketing</i> digital; <i>softwares</i> de prototipagem (<i>Figma/Adobe XD</i>); desenvolvimento <i>front-end</i> (<i>HTML</i>, <i>CSS</i>, <i>JavaScript</i>, etc).</p> <p><b>Descrição das atividades básicas:</b> atuar na produção de conteúdo dando suporte aos sites, landing pages, mídias sociais, campanhas e anúncios digitais; criar, customizar e otimizar páginas e <i>landing pages</i> em <i>HTML</i>; analisar e se orientar por dados: ranqueamento, <i>Google Analytics</i>, <i>SEO</i>; produzir materiais otimizados para <i>Facebook</i>, <i>Instagram</i>, <i>Linkedin</i> e demais redes;</p>



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
4 DE NOVEMBRO DE 1911

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

**Processo nº:**  
**36.499/2022**

ser guardião e promover nossa marca no digital, aliado à comunicação; projetar e executar trabalhos de comunicação audiovisual ou leitura; adequar projetos audiovisuais a um sistema de comunicação efetivo e de qualidade visual, que valorize o objeto do trabalho e potencialize a ação almejada pelo Poder Judiciário do Maranhão; projetar livros, catálogos, *folders*, folhetos, cartazes, cartões, identidade visual (logotipo), parte de papelaria (convites, cartazes, bloco de anotações, cartões de identificação, crachás) e vários outros objetos impressos com finalidade de divulgação e *marketing*; atuar em todas as etapas de trabalhos audiovisuais na Assessoria de Comunicação da Presidência do TJMA; no projeto audiovisual, trabalhar com os instrumentos visuais, imagens fotográficas e desenhos, tipografia e objetos de estruturação espacial (cor, linha e planos); na produção audiovisual, trabalhar com material a ser produzido, escolha do formato e indicar mídias adequadas para execução do trabalho; criação e execução de conceitos, marcas, identidades visuais, campanhas, assim como a aplicação em peças publicitárias, audiovisuais, *online* e *off-line*; diagramação de publicações *online* e *off-line*; produção de layouts para os canais de comunicação do Poder Judiciário do Maranhão; construção de manuais de marca, *briefing*, formulários e outros fluxos de demanda; produção de peças para eventos e solenidades; executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associados ao trabalho desenvolvido.

**REDATOR WEB**

**Formação básica:** Ensino Superior – Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou área de comunicação compatível, com experiência na área de comunicação.


**Experiência profissional/habilidades:** formação humanística, profundo senso de responsabilidade e ética; conhecimento de termos jurídicos e facilidade para desenvolvimento do assunto; facilidade de comunicação; conhecimentos e experiência na produção e gestão de conteúdo para mídias sociais; habilidade com revisão de textos e transcrições de seminários; pleno domínio do correto uso da língua portuguesa; habilidade em produção e edição jornalística e produção e elaboração de pauta; habilidade em digitação e domínio do pacote *Office*; habilidade para produção de textos, divulgações de eventos, cobertura de eventos e contato com a imprensa; ter boa eloquência, comunicação e expressão verbal; aptidão de trabalho em equipe; conhecimentos e técnicas de fotografia; conhecimentos de

elaboração de roteiro de vídeo e rádio; conhecimentos de plataformas multimídias; disponibilidade para viagens, quando designados pela chefia da Assessoria de Comunicação para acompanhar autoridades do TJMA em viagens oficiais.

**Descrição das atividades básicas:** produção, revisão, edição e divulgação de informes, compreendendo atividades de mídia impressa, mídias sociais, videodifusão, radiodifusão, intranet e internet, sob supervisão da Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça do Maranhão; desenvolvimento de conteúdo para diversas plataformas, com linguagens distintas de Jornalismo multimídia; monitoramento de informações de jornais, rádios, televisão, redes sociais e agências de notícias para produzir textos e *releases* dos temas de interesse do TJMA; atendimento dos veículos de imprensa, sanando dúvidas, intermediando contatos, agendando e acompanhando, quando solicitado, entrevistas concedidas na sede do TJMA ou outros locais dentro da Região Metropolitana de São Luís; levantamento de possíveis fontes e/ou entrevistados, realizar pesquisa de informações, agendar e executar entrevistas, redigir as matérias e revisar os textos; confecção, produção e seleção de imagens e fotos para cada matéria escrita; monitoramento das atividades do Poder Judiciário, bem como das demais unidades administrativas e judiciárias do Tribunal, para elaboração de matérias jornalísticas e publicação na intranet e/ou na internet do sítio eletrônico do Tribunal; produção e redação de matérias escritas com contato com possíveis fontes e/ou entrevistados, pesquisa de informações, agendamento e execução de entrevistas, redação das matérias e revisão dos textos; realização de cobertura jornalística dos eventos realizados pelas unidades do TJMA e demais solenidades do Tribunal, fotografando os eventos e produzindo o texto das matérias para divulgação junto à imprensa, na intranet e/ou na internet no sítio eletrônico do Tribunal; acompanhamento ao vivo das sessões do TJMA a fim de publicar na intranet e/ou na internet do sítio eletrônico do Tribunal o resumo dos julgamentos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. 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 QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. 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.

4.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO**

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, contendo no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta-corrente), em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

5.1.1. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

5.1.2. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços os seguintes documentos para conferência:

5.2.1. Folha de Pagamento e respectivos comprovantes de pagamentos individualizados aos empregados, referentes ao mês da prestação dos serviços.

5.2.2. Guias de Recolhimento do FGTS (GRF), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços.


5.2.3. Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP com todos os relatórios do Sistema SEFIP, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços:

5.2.3.1. protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social.

5.2.3.2. relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra.

5.2.3.3. relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS.

5.2.3.4. relação de Tomador/Obra – RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa).

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

5.2.3.5. resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra.

5.2.3.6. comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra.

5.2.4. Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços; observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos.

5.2.5. Relatórios que comprovem a concessão dos direitos de alimentação, transporte e outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, quando for o caso.

5.2.6. Registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços.

5.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 8.302/2014, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011, Certidão de Débitos Relativos a Tributos Estadual, Municipal e Distrital.

5.2.8. Comprovantes dos pagamentos das férias, 13º salários e das verbas rescisórias, quando ocorrerem.

5.3. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

5.3.1. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE.

5.3.2. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

5.4. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, em até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal do mês de referência, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo a que a CONTRATADA tenha dado causa.

6.2. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Gestor do Contrato, conforme disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.1. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on-line” ao Sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à Contratada apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo



de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

6.2.2. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da contratação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

6.2.3. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for realizada e aceita pela CONTRATANTE.

6.2.4. O pagamento ficará condicionado ao recebimento dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93.

6.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

6.5. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a nota fiscal/fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6.6.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.6.2. Sob pena de decair do direito, a CONTRATADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

6.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o depósito em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.8. O pagamento da última fatura do Contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do Contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

6.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES,



	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
<b>FGTS</b>	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>Submódulo 4.1 (A)</b>	<b>34,3 0%</b>	<b>34,8 0%</b>	<b>35,3 0%</b>	<b>35,8 0%</b>	<b>36,3 0%</b>	<b>36,8 0%</b>	<b>37,3 0%</b>	<b>37,8 0%</b>	<b>38,30 %</b>	<b>38,8 0%</b>	<b>39,3 0%</b>	<b>39,80 %</b>
<b>ENCARGOS</b>	<b>%</b>											
13º Salário	8,33%											
Férias	8,33%											
Abono de Férias	2,78%											
<b>SUBTOTAL (B)</b>	<b>19,44%</b>											
Incidência Submódulo 4.1 (A)*(B) = (C)	6,67 %	6,77 %	6,86 %	6,96 %	7,06 %	7,15 %	7,25 %	7,35 %	7,45 %	7,54 %	7,64 %	7,74 %
Multa FGTS	4,30%											
<b>Encargos Retidos (b) + (c) + (d) = (e)</b>	<b>30,4 1%</b>	<b>30,5 0%</b>	<b>30,6 0%</b>	<b>30,7 0%</b>	<b>30,8 0%</b>	<b>30,8 9%</b>	<b>30,9 9%</b>	<b>31,0 9%</b>	<b>31,19 %</b>	<b>31,2 8%</b>	<b>31,3 8%</b>	<b>31,49 %</b>

7.3. 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.


7.4. Os valores provisionados na forma do item "7.2", somente serão liberados nas seguintes condições:

7.4.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido.

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

7.4.3. 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 empregado vinculado ao Contrato.

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

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

7.4.4.1. Após o pagamento 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 CNJ nº 169/2013, art. 14, §4º, alterado pela Resolução CNJ nº 301/2019.

7.4.4.2. O pedido de liberação de valores da conta vinculada será encaminhado ao fiscal do Contrato que verificará se os documentos encaminhados se referem aos empregados alocados pela empresa contratada no Tribunal, bem como conferir a data de início da prestação de serviço de cada empregado que conste da solicitação. Após, o expediente será encaminhado à Diretoria Financeira.

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

7.4.6. Nas situações descritas nos itens 7.4.1, 7.4.2 e 7.4.3, 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 OITAVA – DAS DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS**

8.1. Para todos os cargos, o serviço que venha a ser executado fora da região metropolitana da qual o prestador de serviços esteja lotado e que diste mais de 100 km, e, seguindo-se subsidiariamente as mesmas regras dispostas na RESOL-GP – 392018 TJMA, o pagamento da diária será precedido por uma autorização expressa feita em formulário próprio pela Assessoria de Comunicação à empresa prestadora de serviços, informando o período e o local da viagem.

8.2. O pagamento das diárias será realizado pela empresa prestadora de serviços, sendo reembolsado pelo CONTRATANTE, através de recibo consolidado de diárias, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), quando não houver pernoite e no retorno a sede (meia diária) e R\$ 200,00 (duzentos reais), quando houver pernoite (diária completa).


8.3. Não será pago diárias sem processo advindo da unidade em que o funcionário estiver lotado, explicitando as atividades que serão desenvolvidas.

8.4. A CONTRATADA poderá requerer a apresentação da comprovação dos gastos durante a realização da viagem, para fins da comprovação de deslocamento nos termos da RESOL-GP – 392018/TJMA, bem como para averiguação da realização da viagem.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao fiscal do Contrato o relatório das diárias para fins de reembolso pelo CONTRATANTE.

8.6. As horas extras dos cargos que porventura se fizerem necessárias serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados conforme rege a Consolidação das Leis do Trabalho.

8.7. Para o cálculo de horas extras deverá ser considerado o valor da remuneração ofertada para cada cargo, referenciado na proposta do licitante.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

8.7.1. O valor da hora extra deverá ser compatível com o valor do salário lançado na proposta.

8.7.2. Os custos sobre a hora extra deverão ser os mesmos que incidirem sobre a hora normal, acrescidos do valor pago sobre atividade extraordinária, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.8. O adicional noturno para os cargos será calculado conforme previsto no art. 73 da CLT.

8.9. Aos profissionais alocados nos cargos deste Poder Judiciário, somente será permitida a realização de horas extras com prévia autorização do TJMA.

8.10. A contratada deverá manter registrado banco de horas por funcionário terceirizado, a fim de se realizar a compensação das atividades extraordinárias realizadas pelos funcionários contratados.

8.11. As horas extras só serão pagas quando houver impossibilidade de compensação dos serviços extraordinários através de banco de horas, nos termos da CLT e convenção coletiva, mediante solicitação do contratante.

8.12. As compensações dos serviços deverão ocorrer preferencialmente aos sábados.

8.13. A contratante informará mensalmente a contratada as horas em negativo (horas não trabalhadas) e em positivo (atividades extraordinárias) dos contratados, a fim de se manter atualizado o banco de horas por prestador de serviços.

8.14. Quanto não informado as horas em positivo ou negativo deverá ser considerado como serviços transcorridos em sua normalidade.

8.15. As horas em negativo ou positivo só poderão ser compensadas ou descontadas dos prestadores de serviços com a autorização da CONTRATANTE.

8.16. As compensações realizadas com base no banco de horas deverão ocorrer no prazo máximo de trinta dias, nos termos da CLT bem como da convenção coletiva da categoria.

8.17. A CONTRATANTE informará os dias disponíveis para compensação das horas extraordinárias, realizadas pelos colaboradores.

## **CLÁUSULA NONA – DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta, na Assessoria de Comunicação da Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão, observando o limite de 40 horas semanais, em turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Poder Judiciário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista, sendo permitida a flexibilização da execução das atividades ao longo do expediente, ficando vedada a CONTRATADA alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários sem a anuência expressa do CONTRATANTE.

9.2. As horas adicionais ou de sobre tempos realizados pelo empregado, excedentes a 40 (quarenta) horas semanais ou 04 (quatro) horas extras diárias, poderão ser objeto de compensação. Se a compensação não puder ser feita na mesma semana, poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

9.3. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato no DOE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO**

10.1. Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:

10.1.1. Provisoriamente: até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante relatório circunstanciado, elaborado pela fiscalização do Contrato e encaminhado ao seu gestor, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, visando:

- a) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;
- b) verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

10.1.2. Definitivamente: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais pelo gestor do Contrato, ocasião em que se fará constar o atesto da Nota Fiscal:

- a) O gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

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

11.1. Proporcionar todas as condições para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato.


11.2. Acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo supervisor/preposto da CONTRATADA.

11.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.

11.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, às penalidades previstas neste contrato.

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

11.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

11.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer funcionário ou preposto da empresa CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11.9. Encaminhar à contratada correspondência comunicando, conforme a sua necessidade, a quantidade de postos e funções a serem disponibilizados.

11.10. Fiscalizar livremente os serviços contratados, não eximindo a CONTRATADA da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

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

### **12.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas em lei:**

12.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando-os portando atestados de boa conduta e demais referências.

12.1.3. Garantir a disciplina dos empregados no local de trabalho, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

12.1.4. Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.

12.1.5. Manter empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

12.1.6. Garantir a execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem.

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

12.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal hábito, por meio de seus encarregados.

12.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

12.1.11. Providenciar o cadastro dos terceirizados e manter atualizado nos sistemas internos do Poder Judiciário, para fins de controle de entrada e saída de pessoas nas dependências do TJMA.

12.1.12. A CONTRATADA providenciará a marcação da frequência em Sistema de Registro Eletrônico (SREP) destinado à anotação, por meio eletrônico, da entrada e saída dos trabalhadores, como previsto no art. 74 da CLT.

12.1.13. A marcação da frequência dos funcionários contratado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo tal marcação impedir ou atrasar a realização das atividades constantes no Contrato.

12.1.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes das execuções do contrato, conforme exigência legal.

12.1.15. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

12.1.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

12.1.17. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no Contrato.

12.1.18. Comunicar verbal e imediatamente, ao gestor/fiscal do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzindo a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

12.1.19. Enviar a CONTRATANTE a escala de férias do pessoal CONTRATADO, com o respectivo substituto(a), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias.

12.1.20. A CONTRATADA ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados.

12.1.21. Respeitar o que consta na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos que dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais as empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

## **12.2. São obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais da CONTRATADA:**


12.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.

12.2.2. 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.

12.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

12.2.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a



	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

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.

12.2.5. 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 – 7412021)

12.2.6. 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.

12.2.7. 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.

12.2.8. 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.

12.2.9. 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.

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

12.2.11. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 12.2.7 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.

12.2.12. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item 12.2.5, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

**12.3. Além dos pontos acima expostos, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:**

12.3.1. A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, parágrafo 3º da Constituição federal sob pena de rescisão contratual.

12.3.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior.

12.3.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

12.3.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.

12.3.5. Pagamento do 13º salário; quando cabível.

12.3.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, quando cabível.

12.3.7. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

12.3.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

12.3.9. Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

12.3.10. Cumprimento das obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

12.3.11. Descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo CONTRATADO dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

12.3.12. Administração poderá conceder prazo razoável para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**12.4. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos cargos, observando-se as seguintes condições:**

12.4.1. Proceder à avaliação técnica (aptidão profissional e psicológica) de todos os profissionais a serem alocados nos cargos.

12.4.2. Suprir por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

12.4.3. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho:

12.4.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, o valor correspondente, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, conforme o caso.

12.4.5. Indicar, formalmente, quando da assinatura do Contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual.

12.4.6. O preposto terá a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, reportando-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.


**12.5. O preposto deverá, entre outras atividades, proceder aos contatos com o representante da Administração, durante a execução do Contrato, bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:**

a) Entregar-lhes contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação;

b) Acompanhar e controlar a apuração do ponto;

c) Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato o relatório de frequência dos terceirizados para fins de pagamento, bem como o relatório das diárias;

d) Emitir relatório;

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

e) Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado.

12.5.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.5.2. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício com o órgão.

12.5.3. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

12.5.4. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

12.5.5. Apresentar ao CONTRATANTE toda a legislação Federal e Estadual atualizada, existente ou que venha a ser editada, regulamentando as atividades contratadas.

12.5.6. Arcar com todo e qualquer custo de treinamento dos profissionais.

#### **12.6. Orientar os profissionais alocados nos cargos a:**

12.6.1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.

12.6.2. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço.

12.6.3. Observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência.

12.6.4. Realizar serviços em horas suplementares às inicialmente contratadas, quando exigidas pelo CONTRATANTE.


12.6.5. Efetuar o pagamento aos seus empregados e recolher os tributos no prazo legal, exigindo, sempre que solicitadas, as respectivas comprovações.

12.6.6. Apresentar, com antecedência de até 60 (sessenta) dias, observando e ajustando às necessidades dos serviços do CONTRATANTE, plano de férias dos profissionais alocados nos cargos para fins de avaliação.

### **CLÁUSULA TREZE – DA REPACTUAÇÃO**

13.1. 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.

13.1.1. 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 do salário-base, 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.

 <p><b>TJMA</b> TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO 4 DE NOVEMBRO DE 1911</p>	<p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b></p>	<p><b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b></p>
--	---	---

13.2. 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.

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

13.3.1. 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.

13.4. 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.

13.4.1. Os preços de insumos de mão de obra 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.

13.5. 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.

13.6. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao Contrato.

## **CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o CONTRATADO que:

14.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Multa de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor CONTRATADO em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto

dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor CONTRATADO, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

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

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por não superior a 2 (dois) anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Maranhão, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6 ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2

Infração		
Ite	Descrição	Gra

m		u
1	Veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente Contrato, sem autorização expressa do TJMA, por ocorrência.	01
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Deixar de manter durante a execução deste contrato as condições que ensejaram sua contratação, por ocorrência.	05
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
11	Deixar de exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por dia.	02
12	Deixar de atender à convocação do gestor para prestação de serviços em horário e dia extraordinários, por ocorrência.	01
13	Deixar de substituir o empregado por outro que atenda às mesmas qualificações com relação ao substituído, quando solicitado pelo gestor deste contrato, por ocorrência.	04
14	Deixar de comunicar ao gestor e de registrar no Livro de Ocorrências as anormalidades verificadas na execução dos serviços, por ocorrência.	02
15	Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e	05

	Convenções Coletivas das respectivas categorias, por empregado.	
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, auxílio transporte, auxílio alimentação e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim como todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	05

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TJMA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

14.8. 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.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.


## **CLÁUSULA QUINZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. Compete à Assessoria de Comunicação da Presidência a gestão e fiscalização deste Contrato sua fiscalização, conforme art. 3º, §3º da Resol-GP-212018.

15.2. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização estão designados na Portaria anexa a este Contrato.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por

 <p>TJMA TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO 4 DE NOVEMBRO DE 1911</p>	<p>PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação e Contratos</p>	<p>Processo nº: 36.499/2022</p>
---	--	-------------------------------------

meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários

16.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

## **CLÁUSULA DEZESSETE – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

17.1. 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.

17.2. 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:

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

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

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

## **CLÁUSULA DEZOITO – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Procedimento Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A rescisão de que trata o item 18.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DEZENOVE – DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO**

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



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

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

20.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 36.499/2022 – TJMA, e que são partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, o Edital PE 62/2022, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA VINTE E UM – DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

21.1. Todas as informações obtidas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar seus representantes e empregados pela manutenção do sigilo de informações e documentos que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

**21.2. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE.**

21.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações usados durante a prestação dos serviços.

21.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, ao CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

21.5. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a infraestrutura do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares.


21.6. A CONTRATADA deverá entregar ao órgão toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação dos serviços objeto deste Contrato, bem como cederá ao órgão, em caráter definitivo e irrevogável, a propriedade intelectual das produções realizadas durante a vigência do Contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por produções quaisquer textos, roteiros, imagens, artes, vinhetas, efeitos, programas, desenhos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

## **CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do Contrato e por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

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

- 22.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.3.2. prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 22.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 22.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 22.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 22.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 22.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 22.8. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.11. Será considerada extinta a garantia:
- 22.11.1. 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 CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- 22.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 22.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.
- 22.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO**

23.1. 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.

23.2. 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 QUATRO – DO FORO**

24.1. 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.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente do TJMA  
**CONTRATANTE**  
**[ASSINADO ELETRONICAMENTE]**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante da Empresa  
**CONTRATADA**  
**[ASSINADO ELETRONICAMENTE]**

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

## ANEXO IV

### MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

1. Favorecido:
2. CNPJ:
3. PA de origem:
4. Modalidade da Licitação: Pregão Eletrônico nº 62/2022 – SRP

Item	Descrição	Marca/Modelo	Elemento da despesa	Qtd	Valor unitário	Valor total

5. Prazo e local para entrega:

6. Prazo de garantia:

7. Penalidades:

8. **Documentação:** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a empresa deverá apresentar prova de regularidade relativa: a) à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débitos – CND/INSS; b) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CEF; c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais e da Dívida Ativa da União – Receita Federal; d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Documentos abrangidos pelo SICAF, para as empresas inscritas nesse Sistema.

9. Aceitação e do Pagamento

10. Das Obrigações da Vencedora

11. Das Obrigações do TJMA

12. Foro competente

13. Legislação aplicável



ANEXO V

“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 2022.

---

Fiscal do Contrato  
Matrícula nº

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

## ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

**Processo: 36.499/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 62/2022.**

**Dados da Empresa:**

**Razão Social:**

**Nome Fantasia:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone: (xxx)**

**E-mail:**

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme item 4.1.2, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

<b>Objeto:</b> XXXX				
Item	Especificação	Qtyd	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 2022.

\_\_\_\_\_  
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:**  
**36.499/2022**

## **ANEXO VII**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Em anexo Termo de Referência contendo 41 fls – Digidoc ev. 86)**

### ANEXO VIII

#### 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



	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>Coordenadoria de Licitação e Contratos</b>	<b>Processo nº:</b> <b>36.499/2022</b>
---	--	---

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.

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

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.