



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
DIVISÃO DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 o presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para apoio técnico, especializado e estrutural na execução do processo seletivo de estágio extracurricular remunerado do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, de **435** vagas mais cadastro de reserva, sendo **195** vagas para estudantes de instituições públicas e privadas de ensino superior, nas áreas de direito, psicologia, serviço social, administração, ciências contábeis, pedagogia, ciências da computação, engenharia civil, elétrica, ambiental, arquitetura, publicidade, jornalismo, relações-públicas, história e biblioteconomia, todos reconhecidos ou autorizados pelo órgão oficial competente, **185** vagas para estudantes de instituições públicas e privadas de ensino médio, todos reconhecidos ou autorizados pelo órgão oficial competente e **55** vagas para o programa de residência em Prática jurídica do TJMA, para estudantes de instituições públicas e privadas de cursos de pós-graduação na área do direito, todos reconhecidos ou autorizados pelo órgão oficial competente, com previsão de 10.000 (dez mil) inscritos, mediante a prestação de serviços de impressão de folhas de resposta e relatórios diversos, leitura óptica de folhas de resposta, correção, listagem com resultado geral dos candidatos participantes, fornecimento de sacos plásticos para condicionamento dos utensílios e equipamentos eletrônicos dos candidatos e listagem dos candidatos aprovados e selecionados, e faz saber que as condições estão contidas no respectivo edital, conforme estabelecidas abaixo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em razão do interesse de o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão oferecer aos estudantes de instituições públicas e privadas de ensino médio, superior e de cursos de Pós-Graduação na área do Direito, oportunidades de complementação de ensino através do desenvolvimento de atividades de aprendizagem profissional e sociocultural, por meio do programa de estágio, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências, com a RESOL-GP-582018, que alterou a RESOL-GP-15206, que regulamenta o Programa de Estágio no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e com a RESOL-GP – 602018, que regulamenta o Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud) no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, constituindo-se, o referido Programa, em instrumento de integração entre teoria e prática.

2.2 Visa suprir a necessidade de automatizar e tornar mais célere o processo de divulgação dos resultados dos aprovados no referido certame.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Dos Serviços: impressão de Folhas de Resposta e relatórios diversos, leitura óptica de Folhas de Resposta, correção, listagem com resultado geral dos candidatos participantes,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
DIVISÃO DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

fornecimento de sacos plásticos para condicionamento dos utensílios e equipamentos eletrônicos dos candidatos e listagem dos candidatos aprovados e selecionados.

4. DA VIGÊNCIA

4.1 A partir da data de assinatura do contrato, condicionado ao encerramento das atividades relativas à execução dos serviços contratados.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 Lei nº 10.520/2002; Dec. 5.450/2005; Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Compete a contratada:

- a) Executar os serviços de impressão de planilhas e relatórios, leitura ótica de planilhas, correção e geração do resultado do Processo Seletivo, em conformidade com o Edital, devidamente aprovados pela CONTRATANTE;
- b) Fornecer à CONTRATANTE todas as informações necessárias ao acompanhamento e supervisão da execução;
- c) Elaborar e apresentar à CONTRATANTE relatórios parciais e final do processo seletivo, contendo informações sobre o andamento e resultados obtidos;
- d) Prover as equipes responsáveis pela execução dos serviços contratados para o Processo Seletivo e condições administrativas, didáticas e logísticas necessárias à realização e normal fluidez dos trabalhos ora contratados;
- e) Ensalar os candidatos, distribuir a listagem nominal da porta, a frequência e as atas, assim como o envelope específico para lacre das provas;
- f) Informar como será organizado o ensalamento e a entrega dos materiais de prova no prazo de dois dias úteis a partir do recebimento do cadastro dos candidatos;
- g) Proceder a não identificação das provas, por meio de código de barra que deverá ser gerado para cada candidato e impresso no cartão-resposta e será realizada por meio da máquina de leitura ótica do cartão-resposta (a contratada gerará um cartão-resposta para cada candidato, na parte superior do cartão estará todos os dados do candidato e um código de barras e na parte inferior apenas um código que o identificará);
- h) Fornecer sacos plásticos para condicionamento dos utensílios e equipamentos eletrônicos dos candidatos;
- i) Identificar as provas após a correção;
- j) Informar o resultado final em até cinco dias úteis, contados a partir do recebimento dos cartões respostas.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
DIVISÃO DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Compete a contratante:

- a) Autorizar a execução dos serviços contratados para o Processo Seletivo, de acordo com o respectivo Edital do Certame;
- b) Efetuar o pagamento, em favor da CONTRATADA, em parcela única, após a efetiva realização do Processo Seletivo;
- c) Proceder as inscrições dos candidatos;
- d) Fornecer a CONTRATADA o cadastro dos candidatos inscritos e o quantitativo de alunos por sala;
- e) Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
- f) Fornecer o gabarito à CONTRATADA depois da publicação no Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. A referida publicação ocorrerá em até 48 horas (quarenta e oito) horas após a realização das provas, conforme determina o edital do processo seletivo.
- g) Remeter à CONTRATADA o arquivo contendo o coeficiente escolar dos candidatos, referente ao disposto na letra b, §3º, do art. 16 da Resolução GP-152016.

8. DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A modalidade de contratação seguirá o estabelecido em lei, observando a natureza do serviço contratado;

8.2 Pela prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento no valor a ser repassado à CONTRATADA em parcela única, após a efetiva realização do Processo Seletivo, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente da CONTRATADA.

8.3 O Contrato de Prestação de Serviços não sofrerá alteração do valor contratual, em decorrência da desistência pela CONTRATANTE ou desistência dos candidatos ao longo do desenvolvimento do Processo Seletivo objeto deste Contrato.

8.4 O valor constante no contrato poderá ser, por comum acordo entre os partícipes, reajustado, na hipótese de fatos supervenientes que inviabilizem materialmente as ações ora contratadas, proporcionalmente à razão da elevação do número de candidatos que participarão do Certame.

8.5 Caso o número de inscritos no certame ultrapasse o número de previstos, o Tribunal de Justiça pagará a diferença através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente da CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
DIVISÃO DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

9. DAS PENALIDADES

9.1. Em caso de inexecução ou execução parcial das condições fixadas, erro de execução, atraso na execução, aplicar-se-ão à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa equivalente a 0,3% (três décimos) do valor do contrato por dia de atraso na execução dos serviços, salvo no caso do Parágrafo Único, desta Cláusula;
- c) multa equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato se os serviços forem entregues em condições diversas das pactuadas, a não ser por motivo de força maior definido em Lei, com ciência e reconhecimento pela CONTRATANTE;
- d) multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato por atraso injustificável e/ou quando o inadimplemento ensejar a rescisão do Contrato.

10. DO VINCULO EMPREGATÍCIO

10.1 Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo à conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal de Contrato indicado pelo Diretor de Recursos Humanos, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2 O Diretor de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, indica para Fiscal de Contrato a Senhora Diana dos Santos Teles, matrícula 152850 e para substituta a Senhora Mary Jane Santos da Silva, matrícula 108985.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
DIVISÃO DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

São Luís (MA); 10 de OUTUBRO de 2019.

A handwritten signature in black ink, reading "Diana dos Santos Teles", written over a horizontal line.

DIANA DOS SANTOS TELES
Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação