O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE PROGRAMAÇÃO VISUAL E REDAÇÃO WEB.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	R$ 234.318,10 (Duzentos e trinta e quatro mil, trezentos e dezoito reais e dez centavos)
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO	R$ 2.811.817,20 (Dois milhões, oitocentos e onze mil, oitocentos e dezessete reais e vinte centavos)
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 15/04/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	08/05/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

a) É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.

b) A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços https://www.gov.br/compras/ e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)

c) Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.021/2025 – SRP

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília), do dia 08 de maio de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitação, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **GRUPO**, para **REGISTRO DE PREÇOS,** regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber), e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados e continuados de Programação Visual e Redação Web**, conforme especificações e condições do Edital e anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação está estimada em R$ 2.811.817,20 (Dois milhões, oitocentos e onze mil, oitocentos e dezessete reais e vinte centavos), conforme a estimativa de custos, documento DESPACHO-CMEP – 642025. O preço unitário máximo do posto segue na tabela abaixo:

MÃO DE OBRA				
Item	**Cargo**	**Quant. total registrada**	**Expectativa inicial**	**Preço unitário mensal (posto)**
1	Programador visual Jornada 40h	10	2	R$ 9.505,51
2	Redator Web Jornada 40h	10	4	R$ 13.926,30

2.2. Os recursos orçamentários para cobrir a despesa decorrente da contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04000 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO Unid. Orçamentária: 04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO Função: 02 - Judiciaria Subfunção: 131 – Comunicação Social Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional Ação Orçamentária: 4478

– Comunicação e Divulgação Institucional Unidade Gestora: 040101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO Plano Interno: ECO_DIVULGA - Comunicação e Divulgação Institucional no Estado do Maranhão (ECO_DIVULGA) (000076) Natureza de Despesa: 339037 - LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA Subitem de Despesa: - Fonte de Recursos: 1500101000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DA FONTE 1500.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.2.1.1. O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.2.3. Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório.

3.2.3.1. A vedação de que trata o item 3.2.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.6. 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 Artigos 1º e 2º, inciso VI e Artigo 3º, da Resolução nº 07, do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

3.4. Empresa cuja atividade(s) econômica principal(is) ou secundária(s) constante no contrato social vigente não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.5. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.6. Ao participar de processo licitatório, o representante legal do licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

4.2. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.

c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo I);

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

4.6. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.6.3. Não possui 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.

4.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.7. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 5.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

6.2. Os lances deverão ser ofertados pelo(s) valor(s) unitário(s) do(s) item(s).

6.3. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes**,** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato às participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", conforme disposto no art. 24 da IN Seges-ME nº 73/2022.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

6.10.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.3. Na ausência de no mínimo, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.5. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.6. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o Art. 60, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme IN SEGES nº 79/2024.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo para a contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

7.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

7.5.1. As consultas aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. O Pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, **no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos neste edital.

8.1.1. A proposta deverá conter a identificação correta da proponente, como razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço, telefones, representante legal, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail).

8.1.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável, em formato xls, com memória de cálculo, de forma a permitir sua análise e verificabilidade, e encaminhadas junto com a proposta final ajustada.

8.1.3. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, despesas com salários, encargos previdenciários, leis sociais, trabalhistas, tributários, comerciais, lucros, insumos, materiais, equipamentos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

8.1.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

8.1.5.1. O não envio da PROPOSTA pela LICITANTE no prazo estabelecido implicará na sua desclassificação e decadência do direito à classificação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao PREGÃO.

8.2. No mesmo prazo previsto acima, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Declaração de que tem pleno conhecimento de que a eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados durante a contratação (12 meses) são condição para eventual renovação contratual e de que os serviços estão sujeitos a aprovisionamento de verbas rescisórias e de custos de férias e 13º (décimo terceiro) salário em Conta Depósito Vinculada, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017;

b) Deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

c) declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

d) cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

e) cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

f) declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

8.4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

8.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, despesas com salários, encargos previdenciários, leis sociais, trabalhistas, tributários, comerciais, lucros, insumos, materiais, equipamentos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.6. Os salários e benefícios a serem pagos devem ser aqueles apresentados na planilha de custos da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada.

8.7. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém, o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexequível e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

8.8. A licitante poderá zerar ou diminuir ou custos de vale-transporte quando, comprovadamente, fornecer transporte por meios próprios aos empregados ou o desconto em salário devido ao profissional for superior aos custos estimados com as tarifas.

8.9. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pela licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados, em Edital e anexos, além do preço global.

8.10. As alíquotas de Risco de Acidente de Trabalho e Fator Acidentário de Prevenção (RAT e FAP) apresentadas na proposta da licitante estão sujeitas a comprovação e à negociação até o limite da proposta vencedora durante a gestão do contrato.

8.11. A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

8.12. Do ajuste da planilha não poderá resultar aumento do preço da proposta.

8.13. A proposta de preços, bem como as declarações e demais documentos deverão ser assinados através da assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço unitário mensal por grupo.

9.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

9.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

9.2.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área especializada no objeto a ser contratado, de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

9.4. Será desclassificada a proposta:

a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no **Anexo I**, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

g) que contiver vício insanável.

9.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.5.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

9.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no SICAF, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Pregoeiro.

10.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

10.3.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária par a apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

10.6. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7. Será exigida das licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

10.7.1. Declaração de Vistoria, na forma previsa no Item 4 deste Edital.

10.8. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

10.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.8.2. 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

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

10.8.4. 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.

10.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.9.1. 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 contratual;

10.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

10.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

10.9.4. 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;

10.9.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.9.6. 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 n° 12.440, de 07/07/2011;

10.9.7. demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;

10.9.8. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 11.9.2 e 11.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

10.10. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da 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 solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro.**

10.10.1.1. Caso a licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

10.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.10.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.10.2.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.10.2.4. Declaração de compromissos assumidos que demonstre que 1/12 (um doze) avos dos contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública, não é superior ao patrimônio líquido da licitante, excluídas as parcelas já executadas, conforme modelo Anexo VII;

10.10.2.4.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do

Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas, conforme modelo constante no Anexo VII.

10.10.2.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere o subitem 11.10.2 será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

10.10.2.5.1. A licitante também deverá apresentar comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.10.2.5.2. Capital Circulante líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) valor anual da proposta inicial.

10.11. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.11.1.1. 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.

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

10.11.1.3. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, apresentando 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, demonstrando que executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente contratação, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Edital.

10.11.1.4. 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 n. 5/2017.

10.11.1.5. 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 n. 5, de 2017.

10.11.1.6. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados de medicina, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste **Pregão**:

10.11.1.6.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

10.11.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da 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 n. 5/2017.

10.12. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

10.13. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.13.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

10.14. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.14.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante

decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata / Termo de Julgamento.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

141.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a adjudicatária para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação

à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. Conforme Anexo I da Portaria GP 224/2024 -TJMA, a CONTRATADA obriga-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021).

16. DA SUSTENTABILIDADE

16.1. No que couber, solicita-se que a CONTRATADA adote boas práticas de sustentabilidade, asseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a CONTRATADA:

16.2. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução n. 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:

16.3. 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;

16.4. 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 n. 9.433/97;

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

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

17. GARANTIA

17.1. Será exigida Garantia Contratual, conforme previsto no Item 16 do Termo de Referência e Cláusula Doze da Minuta de Contrato.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Ata de Registro de Preços (ARP).

18.1.1. Da vigência:

18.1.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

18.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

18.2.1. 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.

18.2.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual terão preferência nas adesões.

18.2.3. 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.

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

18.2.5. Conforme Decreto Estadual 38.136/2023, o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

18.2.6. Durante a vigência da Ata, o órgãos ou entidade que não participar de todos os itens ou lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais itens ou lotes do mesmo registro de preços, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

b) Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 12 do Decreto Estadual nº 38.136/2023; e

c) Consulta e aceitação prévias do TJMA e do fornecedor.

18.2.7. A autorização do TJMA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

18.2.8. Após a autorização do TJMA, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até sessenta dias, observado o prazo de vigência da Ata.

18.2.9. Os órgãos participantes e não participantes terão que enviar os referidos contratos ao TJMA no prazo de 5 (cinco) dias após sua respectiva publicação para fins de controle da Ata de Registro de Preços.

18.2.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos nos subitens anteriores.

18.2.11. O pedido consulta a que se refere o item 16.2.6 deverá ser encaminhada ao Protocolo do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail): divprotocolo@tjma.jus.br, telefone (98) 2055-2276.

19. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

19.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a Administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021.

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

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

19.4. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos.

19.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.6. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

19.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021).

19.8. 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 objetos.

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br, até 18:00 horas, no horário oficial de Brasília/DF.

20.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

20.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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.

21.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponível no endereço Eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua regravação.

21.3. 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.

21.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências (com vistas ao saneamento na proposta de preços ou nos documentos de habilitação do licitante convocada) ou suspensão para análise de proposta ou documentação de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

21.4.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("*chat*") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

21.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11. 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.

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

21.13. A proposta de preços, bem como as declarações e demais documentos deverão ser assinados através da assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

21.14. Integra este Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Estudo Técnico Preliminar, Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços, Anexo IV – Minuta de

Contrato, Anexo V – Modelo de Proposta, Anexo VI – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos Compromissos Assumidos

São Luís, 11 de Abril de 2025.

SANAE SOUZA YAMADA

Assinado de forma digital por SANAE SOUZA YAMADA
Dados: 2025.04.11 16:19:36 -03'00'

Sanae Souza Yamada
Pregoeira Oficial do TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 58 fls)

TR-ACP - 22025
Código de validação: EE695A3B13

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE PROGRAMAÇÃO VISUAL E REDAÇÃO *WEB*

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos na área de programação visual e redação web, na área de comunicação social, para a produção e edição de material informativo e campanhas institucionais, conforme especificações e requisitos definidos.

MÃO DE OBRA					
Item	Cargo	Quant. registrada	Expec. Inicial	Valor Mensal Total	Valor Anual
01	Programador visual Jornada 40h	10	2	R$	R$
02	Redator Web Jornada 40h	10	4	R$	R$

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços técnico-administrativos, é possível se identificar exatamente o que se pretende contratar, sendo esta a classificação usual de mercado. Os serviços a serem contratados constituem em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3. A presente contratação adotará como regime de empreitada por preço unitário e adjudicação por valor global/ grupo.

2. JUSTIFICATIVA

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

A Assessoria de Comunicação da Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) possui entre suas atribuições a divulgação de todas as ações institucionais do Poder Judiciário, trabalhando com um grande volume de informações que precisam ser sistematizadas para cada público de interesse específico, com a criação de produtos comunicacionais — por meio de mídia impressa, videodifusão, radiodifusão, *internet*, produção de textos, vídeos e áudios para distribuição interna, aos veículos de comunicação e nas mídias sociais — visando garantir uma melhor interação com a sociedade e seu público interno.

Cada público (imprensa, servidores, colaboradores, órgãos públicos, entidades, organizações não governamentais e população em geral) recebe informações desta Assessoria, seja por meio de *releases*, matérias jornalísticas, boletins de áudio, vídeos pelas redes sociais e grupos de mensagem instantânea.

Nesse sentido, a prestação de serviços já citado é de fundamental importância para a comunicação institucional do Poder Judiciário do Maranhão, que não possui em seu quadro de servidores profissionais com essa modalidade de trabalho, sendo tal contratação uma forma eficaz, econômica e eficiente para o desenvolvimento e realização de serviços de artes gráficas e produção textual de caráter informativo, de grande importância para uma comunicação institucional de qualidade. Desta forma, a contratação se torna indispensável para garantir o dinamismo no fortalecimento da imagem do Poder Judiciário do Maranhão.

Com a contratação dos referidos serviços, também pretende-se alcançar um padrão de qualidade e excelência na produção de materiais gráficos e textuais de comunicação institucional, ampliando e potencializando a capacidade de interação com a sociedade.

Atualmente, não há no Tribunal de Justiça do Maranhão cargo especializado em Designer bem como servidores suficientes e capacitados para a redação de notícias e informes.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

3.1. 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 terá como base a pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio para fixação da remuneração inicial nos valores, conforme

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

demonstrado abaixo:

Empresa	Cargo	Valor Unitário
xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Programador visual Jornada 40h	R$ 3.761,462
xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Redator Web Jornada 40h	R$ 5.231,94

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

Para base de cálculo da planilha as empresas deverão considerar 22 (vinte e dois) dias.

3.2.1. Com a exceção da remuneração, os demais valores da planilha de custo deverão se basear e estar em conformidade com a Convenção Coletiva a qual esteja vinculado.

3.3.Na hipótese de repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas Planilhas de Custos.

3.4. 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.**

3.5. 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.

3.6. 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).

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

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

4. DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS

4.1. 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 100km, e, seguindo-se subsidiariamente as mesmas regras dispostas na RESOL-GP – 392018 TJMA e RESOL-GP - 1012024, 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.

4.2. 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).

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

4.4. 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 e RESOL-GP - 1012024, bem como para averiguação da realização da viagem.

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao Fiscal do contrato o relatório das diárias para fins de **reembolso** pelo CONTRATANTE.

4.6. 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.

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

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

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

4.7.2. 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.

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

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

4.10. 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.

4.11. 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.

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

4.13. A contratante informará mensalmente à contratada as horas em negativo (horas não trabalhadas) e em positivo (atividades extraordinárias) dos contratados, a fim de se

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

manter atualizado o banco de horas por prestador de serviços.

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

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

4.16. 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.

4.17. A contratante informará os dias disponíveis para compensação das horas extraordinárias, realizadas pelos colaboradores.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de programador visual e *web design*.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de serviço contínuo, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades,

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

previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

7.1. A contratação harmoniza-se com as necessidades do TJMA estando alinhado com o macrodesafio “Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade” e com objetivo estratégico “II - Pilar Processo e Estrutura - Comunicação Institucional → Aprimorar a Comunicação Institucional” definidos no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário Estadual 2021-2026.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 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.

8.2 Quando da elaboração de suas propostas, as licitantes deverão preencher uma planilha de custos e formação de preços da categoria profissional, utilizando-se do modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência ou o modelo constante do instrumento convocatório, devendo cumprir as exigências relativas à legislação pertinente, em consonância com a Convenção Coletiva de Trabalho e práticas de mercado vigentes(Anexo II).

8.3 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 contínua e com mão de obra dedicada, ficando impossibilitado outro modelo de prestação.

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

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

8.4.1. 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.

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

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

PROGRAMADOR VISUAL	otimizados para *Facebook*, *Instagram*, *Linkedin* e demais redes; 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 e diagramar 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, *on-line* e *off-line*; diagramação de publicações *on-line* 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.
	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

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

	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.
REDATOR *WEB*	**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

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

	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;

9. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

9.1 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;

9.2. 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.

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

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

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

9.6. 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

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

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.

10. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A prestação dos serviços deverá ser **iniciada em até** 15 (quinze) dias úteis após a publicação do contrato no PNCP(Portal Nacional de Contratações Públicas).

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira nos termos da Portaria-TJ - 34442024.

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

11.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.3.1. 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.

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

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

11.3.3.1. 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.

11.3.4. 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 n. 5, de 2017.

11.3.5. 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 n. 5/2017.

11.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da 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 n. 5/2017

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

12. 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;

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;

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

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

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

12.1.10. 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;

12.1.11. 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;

12.1.12. A marcação da frequência dos funcionários contratados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo tal marcação impedir ou atrasar a realização das atividades constantes no contrato;

12.1.13. 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;

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

12.1.15. 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;

12.1.16. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do 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;

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

12.1.17. 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;

12.1.18. Enviar ao Contratante a escala de férias do pessoal contratado, com o respectivo substituto(a), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias;

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

12.1.20. 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 às 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;

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

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 responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá 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 até às 18h, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (PORTARIA-GP – 1482023).

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 item 16.

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;

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

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;

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

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

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

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;
e. Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da

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

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:

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

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 neste 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato;

13.2. Acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

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

13.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a

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

apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

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

13.6. 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 termo de referência;

13.7. 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**;

13.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer funcionário ou preposto da empresa **CONTRATADA** que não execute o contrato conforme termo de referência, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

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

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

14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

14.1 Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE, obedecido ao prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:

14.1.1 Provisoriamente: até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante relatório circunstanciado, elaborado pela fiscalização do contrato e encaminhado ao gestor do contrato, 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.

14.1.2. 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.

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

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

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

15.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso;

15.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, observado o limite de 10 (dez) anos em conformidade com o Art. 106 e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

15.3 A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Tribunal para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo a **5% do valor do contrato** do valor anual do contrato:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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.

b) seguro-garantia;

c) fiança-bancária

c.1) A fiança-bancária deverá ser emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil (Resolução BC 4.122, de 2/08/2012).

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual;

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

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

16.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 16.2, observada a legislação que rege a matéria.

16.4.O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

16.4.1. caso fortuito ou força maior;

16.4.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

16.4.3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

16.4.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

16.5. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até **10 (dez) dias,** contado do primeiro dia útil após a divulgação do contrato no **PNCP**.

16.6. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer em até **1 (um) mês,** contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

16.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens **16**.5 e **16**.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento)

16.8.Nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária, a garantia contratual deverá englobar a vigência do contrato mais 90 (noventa) dias, após o seu término.

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

16.9. Na modalidade de caução em dinheiro, o valor será atualizado monetariamente, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição financeira em que for realizado o depósito. A liberação da quantia depositada ou do saldo remanescente ocorrerá 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

16.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.11. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.12 Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem **16**.13.

16.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da **CONTRATADA**, no momento da assinatura do Termo Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no prazo de até **1 (um) mês**, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no **PNCP**.

16.14.1. Caso o endosso não seja apresentado no prazo de até **1 (um) mês**, contado do primeiro dia útil após a divulgação no **PNCP**, será considerado atraso na entrega, mesmo que a apólice tenha sido emitida dentro do prazo exigido no contrato.

16.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem **16**.7.

16.15. No caso de rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, a garantia será executada para ressarcimento ao **TJMA** dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a **CONTRATADA** a outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

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

16.16. O **TJMA** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.16.1. O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo **TJMA** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.17. A garantia será considerada extinta:

I- com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE,** mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II- com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem **[ ]**.8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

16.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

16.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **TJMA** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

16.20. A **CONTRATADA** autoriza o **TJMA** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

17. DO FATURAMENTO

17.1. 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.

17.1.1. 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

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

mês comercial de 30 (trinta) dias.

17.1.2. 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.

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

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

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

17.2.3. 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:

17.2.3.1. protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

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

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

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

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

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

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

17.2.4. 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;

17.2.5. 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.

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

17.2.7. 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.

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

17.3 Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar,

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

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.

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

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

17.4 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;

18. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

18.1. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados.

18.2. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e neste contrato.

18.3. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

18.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

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

18.5 A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

18.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.7. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselha o pagamento será devolvida à **CONTRATADA**, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

18.8. As notas fiscais deverão ser encaminhadas via e-mail: divprotocolo@tjma.jus.br com cópia para asscom@tjma.jus.br.

18.9 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária)

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. 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 148/2023, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal.

19.2. Serão retidas dos pagamentos mensais da empresa CONTRATADA 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.

19.2.1. 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.

19.2.2. As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais entre

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

29,55% (vinte e nove vírgula cinquenta e cinco por cento) e 30,62% (trinta vírgula sessenta e dois por cento), conforme tabela abaixo incidente sobre os valores referentes a remuneração constante na Planilha de Custos e Formação de Preços pactuada, sem prejuízo das retenções tributárias na fonte (IRRF, INSS e ISS), sujeita às alíquotas específicas previstas na legislação própria.

19.2.3 - Tabela conforme Portaria - GP nº 148/2023

19.3. 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.

19.4. Os valores provisionados na forma do item “19.3”, somente serão liberados nas seguintes condições:

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

19.4.2. 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;

19.4.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional às férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

19.4.4. Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisória;

19.4.4.1. 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 n.º 301/2019;

19.4.4.2. 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 conferirá a data de início da prestação de serviço de cada empregado que conste da solicitação. Após, o expediente será encaminhado à Diretoria Financeira;

19.4.4.3. 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

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

comprobatórios pela **CONTRATADA**;

19.4.4.4. Nas situações descritas nos itens 19.4.4.1, 19.4.4.2 e 19.4.4.3, 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;

19.4.4.5. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20. DA REPACTUAÇÃO

20.1. 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.

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

20.2. 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.

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

20.3.1. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a CONTRATADA deverá deixar

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

consignado o seu direito expressamente no termo aditivo.

20.4. 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.

20.4.1. 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.

20.5. 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.

20.6. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao contrato.

20.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

20.8. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

20.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de

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

custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários a execução dos serviços. (art. 135, § 4o, da Lei no 14.133/2021).

20.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5o, da Lei no 14.133/2021)

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

20.12. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1o e 2o, da Lei no 14.133/2021)
20.13. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e formação de preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.14. Há repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, convenção ou dissídios

21. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

21.1.1. Será sancionada com **advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.1.2. Ficará **impedida de licitar e contratar** no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das

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

demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que se enquadrar nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I- der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II- der causa à inexecução total do contrato.

III- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

21.1.3. Será **declarada inidônea para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, quando praticar as seguintes infrações:

I- aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III- praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.1.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

21.1.5. A multa moratória e a sanção pecuniária será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I- 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II- 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) día de

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

atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III- 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV- após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

21.1.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.1.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

21.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

21.1.9. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

21.1.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;
III – descontado do valor da garantia prestada.

21.1.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1º e 2º, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso,

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

será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

21.1.12. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

21.1.13. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

21.1.14. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

21.1.15. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.
21.1.16. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

21.1.17. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

21.1.18. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § §3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

21.1.19. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Tabela 1

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

-

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

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente contrato, sem autorização expressa do TJMA, por ocorrência;	1
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Deixar de manter durante a execução deste contrato as condições que ensejaram sua contratação, por ocorrência;	5
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
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;	3
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	1
11	Deixar de exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por dia;	2
12	Deixar de atender à convocação do gestor para prestação de	1

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

	serviços em horário e dia extraordinários, por ocorrência;	
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;	4
14	Deixar de comunicar ao gestor e de registrar no Livro de Ocorrências as anormalidades verificadas na execução dos serviços, por ocorrência;	2
15	Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e Convenções Coletivas das respectivas categorias, por empregado;	5
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.	5

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

23. DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

23.1. Solicita-se que a CONTRATADA adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a CONTRATADA:

23.2. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução n. 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:

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

23.3. 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;

23.4. 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 n. 9.433/97;

23.4.1 Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades neste TJMA;

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

24. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

24.1 As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 -TJMA.

25. MEDIDAS ACAUTELADORAS

25.1 Consoante o artigo 45 da Lei no 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;

25.2 Fica vedado o preenchimento qualquer posto de trabalho relativo a esta contratação, em respeito ao entendimento sumulado pela Suprema Corte Federal, bem como expressado no Decreto 7203/10, que conforme entendimento doutrinário é extensivo para as demais esferas, por parentes de magistrados, servidores e quaisquer

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

outros que mantenha o vínculo efetivo com o Poder Judiciário Estadual do MA.

26. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

26.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

26.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

26.1.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

27. DA RESERVA DE VAGAS

27.1 Conforme inciso II, do artigo 3, da LEI Nº 10.182 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014 do Estado do Maranhão, que trata sobre a Política Estadual "Começar de Novo", dispondo sobre a obrigatoriedade da reserva das vagas para admissão de detentos, fica reservado "uma vaga, quando da contratação de seis a dezenove trabalhadores", consolidado pelo ao art. 8°, parágrafo único, da Resolução CNJ 114/2010.

27.2 Consoante ao ATO DA PRESIDÊNCIA-GP N° 48, DE 8 DE JULHO DE 2022 deste Poder Judiciário maranhense, fica reservada nas "empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar".

28. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

28.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução GP 108/2024 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do

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

Estado do Maranhão).

28.2. Compete à Assessoria de Comunicação Tribunal de Justiça do Maranhão a gestão e a fiscalização do contrato, conforme art. 2º, § 2º da Resolução GP – 108/2024, que designará os responsáveis pela gestão e fiscalização por meio de Portaria.

28.2.1. As atribuições do **GESTOR E FISCAL DE CONTRATO** serão conforme art.17, art. 21, art. 22, art. 23 e art. 24 da Resolução GP – 108/2024.

28.3. A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133/2021.

29. DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

29.1 As partes declaram que têm ciência da existência da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, inclusive dos instrumentos e dos canais disponíveis para garantir sua efetividade.

29.2 As partes comprometem-se a dar conhecimento aos estagiários e/ou aos colaboradores que atuam, diretamente, nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão dos instrumentos e dos canais disponíveis acerca da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

29.3 O servidor público não poderá praticar atos discriminatórios ou preconceituosos de qualquer natureza relativamente a etnia, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial, nem atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhações por qualquer motivação, assédio moral e sexual. (RESOL-GP – 592021 – Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão).

29.4 É vedado ao servidor cometer ou permitir assédio sexual ou moral, sem prejuízo das demais obrigações legais e regulamentares. (RESOL-GP - 592021 - Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão).

29.5 Havendo descumprimento de 29.2 e 29.3, o gestor ou fiscal da avença deverá ser notificado, o qual comunicará a autoridade superior para apurar imediatamente as supostas irregularidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar,

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

no âmbito de suas atribuições, diretamente ou por delegação, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis.

29.6 Atos de servidores, em desacordo com a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, implicarão em penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicadas as seguintes sanções: censura, advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 221 e 228 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6107/94); no art. 7º do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Resolução nº 50/2010); no inciso XXI, art. 35 do Regimento Interno; no art. 32 do Código de Normas da Corregedoria.

São Luís, 26 de fevereiro de 2025.

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

ANEXO I

Planilhas com base no modelo do STJ, manual de preenchimento disponível em:

https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO – PROGRAMADOR VISUAL

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da elaboração da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	**%**	**VALOR(R$)**
A	Salário Base		R$
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

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

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR (R$)**
A	13 (Décimo-terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**20,43%**	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS	20,00%	
B	Salário-Educação	2,50%	
C	SAT(Seguro Acidente de Trabalho) = RAT AJUSTADO (FAP X RAT)	1,50%	
D	**SESC ou SESI**	**1,50%**	
E	**SENAI-SENAC**	**1,00%**	
F	**SEBRAE**	**0,60%**	
G	**INCRA**	**0,20%**	
H	**FGTS**	**8,00%**	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**35,30%**	
Base de Cálculo do Submódulo 2.2 = Total do Módulo 1 + Total Submódulo 2.1			
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			**VALOR (R$)**
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Seguro de Vida	-	
F	Plano Odontológico	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	**VALOR (R$)**

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

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,46%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,54%	
TOTAL DO MÓDULO 3		**7,12%**	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS		**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	
B	Ausências Legais	0,28%	
C	Licença-Paternidade	0,02%	
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	
E	Afastamento Maternidade	0,00%	
F	Ausência por doença	1,66%	
	Subtotal	2,92%	
	Incidência dos Submódulo 2.2	1,03%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		**3,95%**	
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA		**%**	**VALOR (R$)**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**0,00%**	**0,00**

QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	**VALOR (R$)**

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

4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros(especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		**-**	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	10,00%	
B	Lucro	10,00%	
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	3,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6		26,65%	
a)	**Tributos % =To=.....100**	**6,65%**	
b)	**(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro) = Po =.....**		
c)	**Po / (1-To) = P1 = ...**		
	VALOR DOS TRIBUTOS = P1 - PO		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR(R$)**
A	Módulo1- composição da remuneração	
B	Módulo2 – encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo3 – provisão para rescisão	

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

D	Módulo 4 – custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – insumos diversos	
	Subtotal (A+B+C+D+E)	
F	Módulo 6 – custos indiretos, tributos e lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		
PREÇO TOTAL MENSAL		
PREÇO TOTAL ANUAL		

BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS

VALE-TRANSPORTE				
Qtde / Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total / Mês	Part. Empreg.6% S/S	Valor Líquido (Indicado Na Planilha)
Não haverá fornecimento de vale-transporte				

VALE-ALIMENTAÇÃO				
Qtde / Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total / Mês	Part. Empreg.	Valor Líquido (Indicado Na Planilha)

PLANO DE SAÚDE				
Qtde / Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total / Mês	Part. Empreg.	Valor Líquido (Indicado Na Planilha)

SEGURO DE VIDA				
Qtde / Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total / Mês	Part. Empreg.	Valor Líquido (Indicado Na Planilha)

SEGURO DE VIDA				
Qtde / Mês	Vlr.Unit.	Vlr. Total/Mês	Part. Empreg.	Valor Líquido (Indicado Na Planilha)

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

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO – REDATOR *WEB*

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1. Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2. Salário Normativo da Categoria Profissional n/a
3. Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4. Data base da categoria (dia/mês/ano) n/a

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR R$
A	Salário Base	
B	1 (uma) Hora Extra + DSR (Salário Base / 150h x 21 dias x 50%) + 1/6	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR R$
A	Transporte (Valor Total de Vale-Transporte - Salário x 6%)	
B	Auxílio-Alimentação (Vales, cesta básica etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	**VALOR R$**
A	Uniformes	**0,00**
B	Materiais	**0,00**
C	Equipamentos	**0,00**
D	Depreciação	**0,00**

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

	Total de Insumos Diversos	**0,00**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
Encargos Previdenciários e FGTS	**%**	**Valor R$**
A INSS	20,00%	
B SESI ou SESC	1,50%	
C SENAI ou SENAC	1,00%	
D INCRA	0,20%	
E Salário-Educação	2,50%	
F FGTS	8,00%	
G Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H SEBRAE	0,60%	
Total	**35,80%**	

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO		
13º SALÁRIO	%	VALOR R$
A 13º salário	8,333%	
B Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,778%	
Subtotal	**11,111%**	
C Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário	3,978%	
Total	**15,089%**	

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE	
Afastamento maternidade	Valor R$
Afastamento maternidade	0,074%
Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**Total** **0,101%** 0,027%

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

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
4.4 Provisão para rescisão	%	Valor R$
A Aviso prévio indenizado	0,417%	
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,033%	
C Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado	0,017%	
D Aviso prévio trabalhado	1,944%	
E Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,696%	
F Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	4,300%	
Total	**7,41%**	

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor R$
A Férias	8,333%	
B Ausência por doença	1,389%	
C Licença-Paternidade	0,021%	
D Ausências legais	0,278%	
E Ausência por Acidente de trabalho	0,333%	
F Outros (especificar)	0,000%	
Subtotal	**10,354%**	
G Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,707%	
Total	**14,061%**	

MÓDULO 4: QUADRO-RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		VALOR R$
4.1 Encargos previdenciários e FGTS	35,800%	

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

4.2 13º salário + Adicional de férias	15,089%	
4.3 Afastamento maternidade	0,101%	
4.4 Custo de rescisão	7,407%	
4.5 Custo de reposição do profissional ausente	14,061%	
4.6 Outros (especificar)	0,000%	
Total	**72,46%**	

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**%**	**VALOR R$**
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	10,00%	
C TRIBUTOS - BASE DE CÁLCULO			
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	5,00%	
	Total		

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	Valor R$
A Módulo 1 - Composição da remuneração	
B Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C Módulo 3 - Insumos Diversos	
D Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)	
E Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor total por empregado - Jornalista	

QUADRO-RESUMO DO CUSTO TOTAL		**Valor R$**
01	Profissional por mês	
01	**Profissional por 12 meses (anual)**	

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

ANEXO III

Referência salarial de analistas para Redator Web e técnico judiciário para Programador Visual:

Considerando que as categorias profissionais de Programador Visual e Redator Web não possuem remuneração estipulada em Acordo Coletivo ou Piso Salarial, por não possuir Sindicato ou Entidade de Classe, estima-se estipular referências salariais com base em pesquisas de estruturas remuneratórias de tribunais de médio porte - o mesmo que o TJMA - e Acordos Coletivos de áreas similares aos já descritos.

Desta forma, tomamos como referência a base salarial de analistas para Redator Web e técnico judiciário para Programador Visual - levando em consideração as atribuições, a experiência e a qualificação técnica e profissional exigidos no TR - e os Acordos Coletivos dos profissionais de Jornalismo e Processamento de dados, com carga horária de 40 horas semanais, resumidos na tabela que segue e com os arquivos comprobatórios anexos:

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

Tribunal	Base salarial - Analista	Base salarial - Técnico judiciário	Acordo Coletivo - Jornalista (Maranhão)	Acordo Coletivo - Empregados de processamento de dados (Maranhão)
Maranhão	10.158,31	4.847,79	3.610,66	2.865,30
Bahia	6.613,09	4.030,62		
Pará	5.668,65	4.471,54		
Pernambuco	6.904,94	5.431,49		
Santa Catarina	9.843,92	5.718,57		
Espírito Santo	7.365,84	5.110,20		
Goiás	5.626,87	5.200,37		
Distrito Federal	5.831,16	3.554,02		
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA	5.831,16	3.554,02		

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

	Média base salarial - Analista judiciário > Redator Web	Acordo Coletivo - Jornalista 2024 (Maranhão)	Média salarial tribunais de médio porte (analista) + acordo coletivo de categoria similar ÷ 2 = Base salarial
Redator Web	61.679,11/9 = 6.853,23	3.610,66	6.853,23+3.610,66=10.463,894/2 = 5.231,94

Redator 61.679,11 / 9 = 6.853,23 + 3.610,66=10.463,894/2=5.231,94

	Base salarial - Técnico judiciário > Programador Visual	Acordo Coletivo - Empregados de processamento de dados | Analista de sistemas (Maranhão)	Média salarial tribunais de médio porte (técnico) + acordo coletivo de categoria similar ÷ 2 = Base salarial
Programador Visual	41.918,62 / 9 = 4.657,624	2.865,30	4.657,624 + 2.865,30 = 7.522,924/2 = 3.761,462

Programador 41.918,62 / 9 = 4.657,624 + 2.865,30 = 7.522,924/2 = 3.761,462

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

PAULO FERNANDO ALMEIDA FALCAO DE OLIVEIRA
Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidencia
Assessoria de Comunicação da Presidência
Matrícula 204412

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/02/2025 11:30 (PAULO FERNANDO ALMEIDA FALCAO DE OLIVEIRA)

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

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 08 fls)

ETP-ACP - 12024
Código de validação: 56FCEC0443

ESTUDOS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE PROGRAMAÇÃO VISUAL E REDAÇÃO WEB

1. Objeto da Contratação

O presente estudo visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos na área de programação visual e redação web, por meio de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, na área de Comunicação Social, para a produção e edição de material informativo e campanhas institucionais, com serviços sob a coordenação e supervisão da Assessoria de Comunicação da Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão.

2. Descrição da necessidade

A prestação de serviços já citada é de fundamental importância para a comunicação institucional do Poder Judiciário do Maranhão, que não possui em seu quadro de servidores profissionais com essa modalidade de trabalho, sendo tal contratação uma forma eficaz, econômica e eficiente para o desenvolvimento e realização de serviços de artes gráficas e produção textual de caráter informativo, de grande importância para uma comunicação institucional de qualidade. Desta forma, a contratação se torna indispensável para garantir o dinamismo no fortalecimento da imagem do Poder Judiciário do Maranhão.

Com a contratação dos referidos serviços, também pretende-se alcançar um padrão de qualidade e excelência na produção de materiais gráficos e textuais de comunicação

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

institucional, ampliando e potencializando a capacidade de interação com a sociedade. Atualmente, não há no Tribunal de Justiça do Maranhão cargo especializado em programação visual, bem como servidores suficientes e capacitados para a redação de notícias e informes.

3. Área requisitante

Área requisitante	Responsáveis	Matrícula
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	PAULO FERNANDO ALMEIDA FALCÃO DE OLIVEIRA	204412

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratação envolve a prestação de serviços contínuos na área de programação visual e redação web, na área de comunicação social.

4.2 A empresa contratada deverá ser especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelo órgão competente, e em conformidade com os padrões de sustentabilidade exigidos no Termo de Referência.

4.3 Requisito de qualificação técnica: Comprovação de aptidão para a prestação do serviço, através da apresentação das certidões fiscais e trabalhistas, além de atestado de capacidade técnica, onde especifique as quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou cópia de contratos a outros órgãos públicos.

4.4 Subcontratação: É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação

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

dos serviços a serem contratados.

4.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

4.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze), podendo ser prorrogado, observado o limite de 10 (dez) anos em conformidade com o Art. 106 e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 Sustentabilidade: A empresa contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

4.7.1. A licitante deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste Contrato.

4.8. Quando da elaboração de suas propostas, as licitantes deverão preencher uma planilha de custos e formação de preços da categoria profissional, utilizando-se do modelo constante do Anexo I do Termo de Referência ou o modelo constante do instrumento convocatório, devendo cumprir as exigências relativas à legislação pertinente, em consonância com a Convenção Coletiva de Trabalho e práticas de mercado vigentes (Anexo II).

5. Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda

5.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados na área de programação visual e redação *web*, na área de Comunicação Social, para a produção e edição de material informativo e campanhas institucionais, conforme condições,

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

quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

5.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços técnico-administrativos, é possível se identificar exatamente o que se pretende contratar, sendo esta a classificação usual de mercado. Os serviços a serem contratados constituem em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.3. A presente contratação adotará como regime de empreitada por preço unitário e adjudicação por valor global/ grupo.

6. Pesquisa de mercado e Estimativa do valor da contratação

6.1 A cotação será realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

6.2 Os custos totais estimados serão verificados após a pesquisa de preços pelo setor competente informado no item 6.1.

6.3 Existe uma previsão para contratação anual no valor de estimativa de custo anual, conforme demanda do PCA 2025DE00096.

7. Descrição dos Objetos

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

7.1 O descritivo constará no Termo de Referência.

7.2 Abrange a prestação do serviço de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de programador visual e *web design*.

8. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

8.1 A aquisição harmoniza-se com as necessidades do TJMA estando alinhado com o macrodesafio “Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade” e com objetivo estratégico “II - Pilar Processo e Estrutura - Comunicação Institucional → Aprimorar a Comunicação Institucional” definidos no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário Estadual 2021-2026.

8.2 Considerando que a presente demanda se encontra cadastrada no Proposta Orçamentária do Tribunal de Justiça do Maranhão – Exercício 2024, a contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações do TJMA e atendendo as recomendações da resolução 400/2021 (Sustentabilidade) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

9. Benefícios Esperados

9.1 A solução apresentada busca disponibilizar uma Ata de registro de preços para atender as demandas relativas à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos na área de programação visual e redação web, na área de comunicação social.

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

9.2 Após essa contratação, o TJMA terá como benefícios:

9.2.1 Produção e edição de material informativo e campanhas institucionais;

9.2.2 Criação de produtos comunicacionais - por meio de mídia impressa, audiovisual, internet, produção de textos, vídeos e áudios para distribuição interna - aos veículos de comunicação e nas mídias sociais;

9.2.3 Desenvolver conteúdo para diversas plataformas, com linguagens distintas de jornalismo multimídia.

10. Adequação do Ambiente

10.1 Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações do ambiente do órgão para a solução ser contratada.

11. Modalidade de licitação adequada ao objeto

11.1 Com base nas informações levantadas nos estudos preliminares e considerando que se trata de produtos essenciais para a continuidade das atividades de Comunicação e transparência do Poder Judiciário Estadual, a equipe de planejamento considera viável a contratação, desde que realizada através de licitação por menor preço de grupo ou item.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 A contratada deverá comprometer-se a adotar critérios de sustentabilidade na execução do serviço seguindo as orientações da Resolução CNJ nº 400/2021 e do Plano de Logística Sustentável do TJMA, da Resolução nº 37/2022, e da IN Nº 01, de 19 de janeiro de

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

2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

12.2 Treinar/orientar regularmente seus colaboradores acerca de boas práticas e uso regular de adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

12.3 Redução de Resíduos: Adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, como revisões cuidadosas antes da impressão final para evitar reimpressões.

12.4 Fazer o descarte adequado dos resíduos sólidos, separando-os de forma seletiva para posterior reciclagem.

13. **Responsável**

Área requisitante	**Responsáveis**	**Matrícula**
Assessoria de Comunicação da Presidência	PAULO FERNANDO ALMEIDA FALCÃO DE OLIVEIRA	204412

São Luís, 11 de novembro de 2024.

PAULO FERNANDO ALMEIDA FALCAO DE OLIVEIRA
Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidencia
Assessoria de Comunicação da Presidência
Matrícula 204412

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/11/2024 13:43 (PAULO FERNANDO ALMEIDA FALCAO DE OLIVEIRA)

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

ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 78.997/2024
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90.021/2025
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Palácio "Clovis Bevilácqua", Centro, São Luís/MA, doravante denominado **TJMA,** neste ato representado pela Diretora-Geral, **Dra. Ticiany Gedeon Maciel Palácio**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registar o(s) preço(s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada(s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023, de 06 de março de 2023, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados e continuados de Programação Visual e Redação Web,** conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:	
CNPJ:	**Insc. Estadual:**
Endereço: **Telefone:** **E-mail:**	
Representante legal:	
CPF:	**RG:**

Item	Descrição	Quantidade Total	Quantidade Inicial	Valor Unit Registrado (R$)
01				
02				
Valor Total da Ata				

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificada no preâmbulo.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições estabelecidas no item 2 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado 07/03/2025.

6.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, observada mediante a aplicação do índice IPCA, após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

7.1. A presente Ata poderá ser cancelada nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento pelo Fornecedor de qualquer umas das obrigações do Termo de Referência ou das condições predeterminadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 14 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará como anexo a esta Ata.

9.2. A contratação com o fornecedor registrado nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

9.2.1. O instrumento de que trata o item acima será assinado no prazo de validade da Ata.

9.3. Compete à Diretoria de Informática e Automação a gestão desta ata.

9.4. A Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de acordo com o inciso IV, do §2º, do artigo 174, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.5. Os dados pessoais tornados públicos por esta ata deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no artigo 6º da Lei nº 13709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) durante toda a execução do objeto.

9.6. Para firmeza e validade do pactuado, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços após lida e assinada eletronicamente pelo Diretor de x, xxxxxxxxxxxxxxxxx, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxxxxx e pelo representante legal abaixo:

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXXX

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 XXXXXXXXXX**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n° XXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 78.997/2024, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 90.021/2025 **–** SRP e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados e continuados de Programação Visual e Redação Web, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Cargo	Escala de trabalho	Qde Contratada	Valor unitário	Valor total
01					
02					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contrações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeita a vigência máxima de 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107,da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R$ xxxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Natureza de Despesa	

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

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

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

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

6.2.3. 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:

6.2.3.1. protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

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

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

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

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

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

6.2.4. 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;

6.2.5. 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.

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

6.2.7. 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.

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

6.3 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.

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

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

6.4 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;

6.5. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados.

6.6. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e neste contrato.

6.7. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

6.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

6.9. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

6.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.11. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselha o pagamento será devolvida à CONTRATADA, com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

6.12. As notas fiscais deverão ser encaminhadas via e-mail: divprotocolo@tjma.jus.br com cópia para asscom@tjma.jus.br.

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

EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso
I = i/365I = 0,06/365I = 0,00016438

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

6.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

6.15. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇO

7.1. 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.

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

7.2. 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.

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

7.3.1. 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.

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.5. 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.

7.6. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento ao contrato.

7.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.8. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários a execução dos serviços. (art. 135, § 4o, da Lei no 14.133/2021).

7.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5o, da Lei no 14.133/2021)

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

7.12. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1o e 2o, da Lei no 14.133/2021)

7.13. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e formação de preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.14. Há repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, convenção ou dissídios.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA

8.1. 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 148/2023, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra no âmbito do Tribunal;

8.2. Serão retidas dos pagamentos mensais da empresa CONTRATADA 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;

8.3. 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;

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

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS												
2.2- Submódulo	**Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições**											
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
GIIL/RAT = (RAT X FAP)	0,5%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,50%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%
SESC/SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Total do Submódulo 2.2	**34,30%**	**34,80%**	**35,30%**	**35,80%**	**36,30%**	**36,80%**	**37,30%**	**37,80%**	**38,30%**	**38,80%**	**39,30%**	**39,80%**
ITEM	**PERCENTUAIS DAS RUBRICAS A SEREM CONTINGENCIADAS EM DEPÓSITO - CONTA VINCULADA**											
I - 13º Salário (décimo terceiro)	8,33%											
II - Férias	8,33%											
III - Adicional de	2,78%											

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

8.5. 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;

8.6. Os valores provisionados na forma do item “8.6.2”, somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

8.6.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, as férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

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

8.6.4.1. Após o pagamento das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta deposito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue a **CONTRATADA** após a data de encerramento da vigência do Contrato administrativo, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, apos 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;

8.6.4.2. O pedido de liberação de valores da conta vinculada será encaminhado ao fiscal do Contrato que verificara 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 a Diretoria Financeira;

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

8.6.4.4. Nas situações descritas nos itens 8.6.4.1, 8.6.4.2 e 8.6.4.3, 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;

8.6.4.5. O saldo existente na Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, apos a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Das atribuições e requisitos do cargo

9.1.1. Programador visual:

9.1.1.1. Formação básica: ensino superior ou técnico de Design, ou área da Comunicação Social compatível, com experiência em web design, design gráfico e motion design.

9.1.1.2. Experiência Profissional: seis meses de exercício profissional; domínio de informática nos ambientes Office, Word, Excel, Outlook e software de tratamento de imagens e diagramação como Adobe Indesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Premiere, Adobe After Effects, CorelDraw, Corel PhotoPaint; seis meses de exercício profissional na área de web designer; conhecimento e experiência em Direção de Arte e Arte Finalização, design, tratamento de imagens e efeitos especiais; design digital, web design e marketing digital; softwares de prototipagem (Figma/Adobe XD); desenvolvimento front-end (HTML, CSS, JavaScript, etc);

9.1.1.3. Descrição das atividades básicas: atuar na produção de conteúdo dando suporte aos sites, landing pages, mídias sociais, campanhas e anúncios digitais; criar, diagramar, customizar e otimizar páginas e landing pages em HTML; analisar e se orientar por dados: rankeamento, Google Analytics, SEO; produzir materiais otimizados para Facebook, Instagram, Linkedin e demais redes; 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 e diagramar 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, on-line e off-line; diagramação de publicações on-line 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.

9.2.1. Programador visual:

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

9.2.1.2. Experiência Profissional: 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.

9.2.1.3. 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;

9.3. Local e horário de execução dos serviços:

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do contrato no PNCP(Portal Nacional de Contratações Públicas).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato;

10.2. Acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

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

10.4. 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;

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

10.6. 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 termo de referência;

10.7. 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;

10.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer funcionário ou preposto da empresa CONTRATADA que não execute o contrato conforme termo de referência, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

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

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

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da contratada, além das previstas em lei:

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

11.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços;

11.1.3. 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;

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

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

11.1.6. 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;

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

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

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

11.1.10. 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;

11.1.11. 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;

11.1.12. A marcação da frequência dos funcionários contratados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo tal marcação impedir ou atrasar a realização das atividades constantes no contrato;

11.1.13. 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;

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

11.1.15. 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;

11.1.16. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do 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;

11.1.17. 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;

11.1.18. Enviar ao Contratante a escala de férias do pessoal contratado, com o respectivo substituto(a), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias;

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

11.1.20. 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 às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

11.2. São obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais da Contratada:

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

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

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

11.2.5. A contratada deverá realizar o pagamento dos salários mediante depósito bancário, na conta dos empregados até às 18h, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (PORTARIA-GP –1482023).

11.2.6. A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 16.

11.2.7. 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;

11.2.8. 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;

11.2.9. 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;

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

11.2.11. 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;

11.2.12.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.

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

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

11.3.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

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

11.3.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

11.3.5. Pagamento do 13º salário; quando cabível;

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

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

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

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

11.3.10. Cumprimento das obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

11.3.11. 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;

11.3.12. 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.

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

11.4.1. Proceder à avaliação técnica (aptidão profissional e psicológica) de todos os 12.3.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, quando cabível;

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

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

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

11.3.10. Cumprimento das obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

11.3.11. 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;

11.3.12. 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.

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

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

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

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

11.4.4. 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;

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

11.4.6 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.

11.5. 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;

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.

11.5.1. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

11.5.3. 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;

11.5.4. 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;

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

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

11.6. Orientar os profissionais alocados nos cargos a:

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

11.6.2. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;

11.6.3. Observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência;

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

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

CLÁUSULA DOZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia de execução, correspondendo a 5% do valor do contrato do valor anual do contrato:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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.

b) seguro-garantia;

c) fiança-bancária

c.1) A fiança-bancária deverá ser emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil (Resolução BC 4.122, de 2/08/2012).

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

12.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 12.2, observada a legislação que rege a matéria.

12.4.O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

12.4.1. caso fortuito ou força maior;

12.4.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.4.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

12.4.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

12.5. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, contado do primeiro dia útil após a divulgação do contrato no PNCP.

12.6. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

12.7. A inobservância dos prazos fixados nos subitens 12.5 e 12.6 para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento)

12.8.Nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária, a garantia contratual deverá englobar a vigência do contrato mais 90 (noventa) dias, após o seu término.

12.9. Na modalidade de caução em dinheiro, o valor será atualizado monetariamente, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição financeira em que for realizado o depósito. A

liberação da quantia depositada ou do saldo remanescente ocorrerá 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

12.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.11. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.12 Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 12.13.

12.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.14. Nos casos de prorrogação de vigência do prazo contratual, do prazo de execução, ou de aumento do valor do contrato, exigir-se-á da CONTRATADA, no momento da assinatura do Termo Aditivo correspondente, o endosso da garantia de que trata este item, que deverá ser apresentada no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação do Termo Aditivo no PNCP.

12.14.1. Caso o endosso não seja apresentado no prazo de até 1 (um) mês, contado do primeiro dia útil após a divulgação no PNCP, será considerado atraso na entrega, mesmo que a apólice tenha sido emitida dentro do prazo exigido no contrato.

12.14.2. A inobservância do prazo para a entrega do endosso poderá acarretar aplicação de multa, nos termos do subitem 12.7.

12.15. No caso de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será executada para ressarcimento ao TJMA dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a CONTRATADA a outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

12.16. O TJMA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.16.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo TJMA quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.17. A garantia será considerada extinta:

I- com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II- com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem [ ].8, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

12.20. A CONTRATADA autoriza o TJMA a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

CLÁUSULA TREZE – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

13.1.1. Será sancionada com **advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.1.2. Ficará **impedida de licitar e contratar** no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

13.1.3. Será **declarada inidônea para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I - aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

13.1.3.1. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4. Será imposta à contratada a multa moratória e a sanção pecuniária que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

13.1.4.1. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.1.4.2. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

13.1.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.4. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

13.1.4.5. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I - descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II - recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III - descontado do valor da garantia prestada.

13.1.4.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1º e 2º, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

13.1.4.7. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

13.1.4.8. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

13.1.4.9. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.9.1. O desempenho em nível inferior a 80% do padrão definido no acordo de nível de serviço configura inexecução parcial do serviço ensejando, além do desconto previsto, as penalidades conforme abaixo descritas:

I - o desempenho igual ou superior a 75% e inferior a 80% será considerada falta leve e ensejará a penalidade de advertência;

II - o desempenho inferior a 75%, bem como a reincidência de desempenho punível por advertência, será considerado falta grave e punidos por multa.

13.1.4.10. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.11.As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.1.4.12. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

13.1.4.13. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

13.1.4.14. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § §3º e 4º do art. 20, da Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

13.2. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução-GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUATORZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução GP 108/2024 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão).

14.2. Compete à Assessoria de Comunicação Tribunal de Justiça do Maranhão a gestão e a fiscalização do contrato, conforme art. 2º, § 2º da Resolução GP –108/2024, que designará os responsáveis pela gestão e fiscalização por meio de Portaria.

14.2.1. As atribuições do GESTOR E FISCAL DE CONTRATO serão conforme art.17, art. 21, art. 22, art. 23 e art. 24 da Resolução GP – 108/2024.

14.3. A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINZE– DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

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

15.1.1 Provisoriamente: até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante relatório circunstanciado, elaborado pela fiscalização do contrato e encaminhado ao gestor do contrato, 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.

15.1.2. 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.

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

CLÁUSULA DEZESSEIS – MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;

16.2. Fica vedado o preenchimento qualquer posto de trabalho relativo a esta contratação, em respeito ao entendimento sumulado pela Suprema Corte Federal, bem como expressado no Decreto 7203/10, que conforme entendimento doutrinário é extensivo para as demais esferas, por parentes de magistrados, servidores e quaisquer outros que mantenha o vínculo efetivo com o Poder Judiciário Estadual do MA.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Conforme Anexo I da Portaria GP 224/2024 -TJMA, a **CONTRATADA** obriga-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021).

CLÁUSULA DEZOITO – DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

18.1. Solicita-se que a CONTRATADA adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a CONTRATADA:

18.2. Dentro da mesma perspectiva, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão aprovou a Resolução n. 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:

18.3. 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;

18.4. 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 n. 9.433/97;

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

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

CLÁUSULA DEZENOVE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina a Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

19.2. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14133/2021

19.3. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

CLÁUSULA VINTE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.2. O contrato poderá será extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a contratada tenha licença de uso.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA ANTICORRUPÇÃO

22.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

23.1. Da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

23.1.1. As partes declaram que têm ciência da existência da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, inclusive dos instrumentos e dos canais disponíveis para garantir sua efetividade.

23.1.2. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos funcionários e/ou aos colaboradores que atuam, diretamente, nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão dos instrumentos e dos canais disponíveis acerca da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

23.1.3. Atos em desacordo com a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, implicarão penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicadas as seguintes sanções: censura, advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 221 e 228 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6107/94); no art. 7º do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Resolução nº 50/2010); no inciso XXI, art. 35 do Regimento Interno; no art. 32 do Código de Normas da Corregedoria.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DA RESERVA DE VAGAS

24.1. Conforme inciso II, do artigo 3, da LEI Nº 10.182 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014 do Estado do Maranhão, que trata sobre a Política Estadual "Começar de Novo", dispondo sobre a obrigatoriedade da reserva das vagas para admissão de detentos, fica reservado " uma vaga, quando da contratação de seis a dezenove trabalhadores", consolidado pelo ao art. 8°, parágrafo único, da Resolução CNJ 114/2010.

24.2 Consoante ao ATO DA PRESIDÊNCIA-GP N° 48, DE 8 DE JULHO DE 2022 deste Poder Judiciário maranhense, fica reservada nas "empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar".

CLÁUSULA VINTE E CINCO – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

25.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021.

25.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n° 78.997/2024 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, o Edital PE (SRP) XX/2025, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E SEIS – DA PUBLICAÇÃO

26.1 O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

26.2 Este contrato após assinado e publicado no PNCP e estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos

CLÁUSULA VINTE E SETE – DO FORO

27.1 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 de inteiro teor.

São Luís, XX de XXXX de 2025.

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

ANEXO – V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – TJMA
Processo Administrativo nº: 78.997/2024
Pregão Eletrônico nº XX/2025.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados e continuados de Programação Visual e Redação Web.

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Endereço: **Telefone: (xxx)** **E-mail:**

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

Item	Especificações Técnicas	Qtd.	Valor Unitário
1	**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**	**xxx**	**xxxxxxx,00**

O valor total da proposta é de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

O prazo de início do serviço será de XX (xxxx) dias, contado a partir da solicitação formal do TJMA.

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.

Observar percentuais para 13º Salário (8,33%), Férias (8,33%), Adicional de Férias 1/3 (um terço) - 2,78% e Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (3,44%)

São Luís, xx de xxxxxxxx de 2025.

XXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

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. 2° *Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)*

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

(…)

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

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

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

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Nome e Assinatura do Representante Legal

_____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R$_____

Local e data:_____

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item **11.10.2.4** do edital.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos *}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$