TR-CAEDNC - 72025
Código de validação: 3434C44098

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na gestão dos programas de estágio (nível médio, superior e pós-graduação) e residência jurídica no âmbito do TJ/MA.
1.2 Trata-se de serviço caracterizado como comum e contínuo.
1.3 Descrição do item

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL TX ADMINISTRATIVA	VALOR ANUAL TX. ADM (600 x 12 meses)
Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados de operacionalização do programa de estágio e residência no âmbito do TJMA.	600	R$23.315,00	R$ 279.786,00

1.3.1 A contratação envolve o gerenciamento dos seguintes programas:

a) de estágio não obrigatório (remunerado), destinado aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva, vinculados ao ensino público ou particular, de nível médio, legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
b) de estágio não obrigatório (remunerado), destinado aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade de graduação, legalmente reconhecidos

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

pelo Ministério da Educação (MEC).
c) de residência (remunerada), destinado aos graduados que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado), legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
d) de residência jurídica (remunerada) destinado aos bacharéis em Direito que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado), legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e que tenham concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos.

1.4 O agente de integração atuará como intermediário entre a instituição de ensino, o TJ/MA (parte concedente) e o estudante, auxiliando a parte concedente no acompanhamento administrativo dos programas de estágio e residência jurídica.
Tal acompanhamento abrange, dentre outros, os seguintes serviços:

- Emissão dos Termos de Compromisso – documentos que formalizam a relação entre o TJ/MA, a instituição de ensino e o estagiário/residente, na forma prevista nas normas de regência;

- Desligamento dos estagiários/residentes;
- Avaliação de desempenho de estagiários e residentes
- Emissão de certidão de estágio ou residência jurídica.
- Demais ações acordadas entre o TJ/MA e a empresa

1.5 Os quantitativos estimados refletem a demanda prevista pelo órgão, conforme dimensionamento realizado durante o planejamento da contratação. No entanto, a contratação de cada vaga de estágio dependerá das necessidades administrativas e da disponibilidade orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme a RESOL-GP-1012022, que regulamenta o programa de estágio no âmbito do TJ/MA:

> CONSIDERANDO o estágio como procedimento didático- pedagógico e atividade relevante para a formação humanística do estudante, capaz de proporcionar-lhe, além de treinamento prático, uma visão

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

> crítica, construtiva e criativa na sua área de conhecimento;

O Tribunal instituiu, como complemento à sua política de estágio e em atendimento à necessidade dos setores que lidam com o contencioso judicial e administrativo, o seu Programa de Residência Jurídica segundo as RESOLGP- 602018 e RESOL- GP-792022, que regulamenta o Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud) no Poder Judiciário do Estado do Maranhão assim autorizado e definido pela Resolução CNJ 439/2022 e pela RESOL-GP-952024, que regulamenta o cargo de Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação, cargo responsável por planejar, executar e controlar o processo de seleção e movimentação de estagiários/estagiárias e residentes.

Desse modo, a viabilização de ambos os programas, mediante nova contratação, está inteiramente condizente com o interesse público, tanto pelos benefícios proporcionados aos educandos e à sociedade quanto pelo auxílio prestado ao órgão concedente, no cumprimento de suas atividades administrativas e jurisdicionais.

O Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) vem contribuindo, significativamente, no aperfeiçoamento do processo educativo de estudantes do ensino médio e superior, por intermédio do Programa de Estágio, que tem como objetivo oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho. A edição da Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Instrução Normativa n° 213, de 17 de dezembro de 2019, permitem que os órgãos da Administração Pública Federal façam uso, de forma discricionária, dos serviços de agentes de integração públicos ou privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, com papel de interlocutores entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão concedente. Este Tribunal, por meio da presente contratação, tem por objetivo continuar propiciando oportunidades de acesso ao programa de estágio do TJMA para estudantes de nível médio e superior, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a saber:

> Art. 1º (…)
> § 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.
> O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração Federal, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, in verbis:

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

> Art. 5º
> As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.
> § 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:
> I – identificar oportunidades de estágio;
> II – ajustar suas condições de realização;
> III – fazer o acompanhamento administrativo;
> IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
> V – cadastrar os estudantes.

Ante a relevância da presente demanda torna-se necessária a parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita. Vale salientar que, em face das características do programa de estágio, o estagiário representa um papel relevante para este Tribunal, sendo imprescindível sua permanência no auxílio à realização de algumas atividades operacionais e de suporte, além do propósito de consecução de política pública de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional.

Neste contexto, faz-se necessária a contratação de um agente de integração que possa auxiliar na execução do Programa de Estágio, como interlocutor entre o TJMA, as Instituições de Ensino e os estagiários, bem como executar os procedimentos administrativos de emissão de termos de compromisso e aditivos, gestão das vagas de estágio, executar recrutamento e seleção de candidatos conforme editais publicados pelo órgão e promover ações de desenvolvimento profissional para os estudantes, fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os serviços contínuos de AI abrangem o acompanhamento de estagiários e residentes, viabilizando o desenvolvimento do programa de estágio e residentes do órgão.

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

3.2 A contratação, por meio Pregão Eletrônico, tem por objeto a contratação de prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas a operacionalização na gestão de estagiários e residentes do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA).
3.3 O Contrato envolve todos os custos de mão de obra, insumos, impostos e encargos incidentes, cabendo ao contratante o pagamento da taxa de administração e o valor das bolsas-estágio e auxílio-transporte, além da informação mensal ao e-Social, em virtude da criação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. NORMAS APLICÁVEIS
4.1.1 Aplicam-se à presente contratação as seguintes normas:
a) Lei nº 14133/2021 (nova lei de licitações);
b) a Lei n.º 11.788/2008 (Lei do Estágio);
c) a Resoluções CNJ 439/2022 e 336/ 2020;
d) a Resoluções RESOL-GP-1012022 (Programa de Estágio) e RESOL-GP-602018, RESOL-GP-792022 (Programa de Residência Jurídica) e RESOL-GP-692013 e RESOL-GP-952024, doravante chamadas de normativos internos;

4.1.2 A contratada observará, no que couber, as medidas de sustentabilidade previstas no Decreto nº 7.746 /2012 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental a serem adotados nas contratações realizadas pelo TJ/MA, orientando os estagiários quanto à necessidade de redução de consumo de energia elétrica e água e quanto às normas técnicas de saúde e segurança do trabalho.

4.2 Incorporação de estagiários ativos

4.2.1 A contratada absorverá os estagiários que estiverem ativos – ou seja, com Termos de Compromisso vigentes – no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos – que serão ajustados aos termos do novo contrato – e a assunção de todas as obrigações correspondentes, observado o prazo máximo de duração do estágio.
4.2.2 A renovação do Termo de Compromisso deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, contados da data de início da vigência contratual (novo contrato).

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. Início da execução do objeto: a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o art. 106 e. 107 da Lei nº 14.133/2021.
5.1.2. Descrição detalhada de execução do trabalho:
a) O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não obrigatório e, à luz do disposto no § 2º, do artigo 2º, da Lei 11.788/2008.
b) O estágio será cumprido nas Unidades do TJ/MA. A interlocução entre o TJ/MA e o Agente de Integração ocorrerá por meio da Divisão de Seleção e Movimentação.
c) Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços, é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura de conectividade para disponibilidade de canais virtuais e telefônicos de atendimento aos estagiários e residentes, condições técnicas para geração de relatórios de estagiários e residentes cadastrados para o TJ/MA em sistema próprio e, ainda, possuir sistemática que favoreça assinatura digital dos contratos.
c.1.) Além disso, o Agente de Integração deve possuir capacidade logística própria que possibilite a assinatura de contratos de forma física, nas ocasiões que as instituições de ensino não aceitem assinaturas de forma digital.
d) O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com o TJ/MA.
e) A duração do estágio não obrigatório (nível médio e graduação) não poderá exceder a dois anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, conforme art. 11 da Lei nº 11.788/2008. Já na residência(pós-graduação) e na residência jurídica observará a duração máxima de 36 (trinta e seis) meses.
f) A jornada de atividade em estágio deverá constar do Termo de Compromisso, sendo: Nível médio :4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Nível superior graduação :5(cinco) horas diárias e 25 (trinta) horas semanais.
Pós-graduação e residência jurídica:6(seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
g) É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação com, no mínimo, uma semana de antecedência.
h) O TJ/MA arcará com as despesas relativas à bolsa de estágio e ao auxílio transporte, conforme valores fixados em normativos internos (no momento, RESOL-GP-1012022, RESOL-GP-602018 e RESOL-GP-792022).
i) Realizar os procedimentos de desligamento dos estagiários ao fim dos TCEs, ou quando solicitado.
j) A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do instrumento contratual;

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

k) O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes execuções:
- Operacionalizar os programas de estágio e residência jurídica em obediência às determinações contidas na legislação vigente;
- Lavrar o termo de compromisso, a ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo Contratante, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- Manter bancos de dados e sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de gestão;
- Fornecer, no ato da contratação, manual e guia prático de estágio ao estudante informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;
- Absorver os estagiários que estiverem ativos, ou seja, com Termos de Compromisso vigentes no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos e assunção de todas as obrigações correspondentes;
- Disponibilizar mecanismos de controle dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do TJ/MA;
- Informar para o TJ/MA e para a Instituição de Ensino sobre a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- Acompanhar toda a relação do estagiário/residente com o TJ/MA, verificando o fiel cumprimento dos aspectos educacionais, pedagógicos e legais;
- Controlar os prazos de vencimento dos Termos de Compromisso de realização de estágio, emitindo renovações dos termos quando necessário;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços especificados;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Promover o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos estágios/residentes, fornecendo dados às instituições de ensino e à Contratada, quando solicitados;
- Elaborar a declaração comprobatória de realização do estágio;
- Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
- Repassar o valor da bolsa -estágio e auxílio-transporte aos estagiários e residentes.
- Disponibilizar sistema para controle de frequência de estagiários e residentes.
- Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da informação do Contratante acerca do candidato, salvo se o TJMA expressamente solicitar a contratação em período inferior.
- Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, as regras a serem observadas

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

durante o estágio e a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;
- Informar imediatamente ao Contratante sobre qualquer alteração no vínculo acadêmico do estudante que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre, quando informada pelo próprio estudante ou pela instituição de ensino;
- Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;
- Oferecer ao Contratante ferramenta tecnológica on-line que facilite a gestão dos contratos de estágio, frequência, suporte, avaliação e emissão de relatórios.
- Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- Expedir certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório.

5.2 Prazo e condições para emissão dos Termos de Compromisso

5.2.1 A CONTRATADA deverá informar aos (as) estagiários(as) sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso, sobre as regras a serem observadas durante o estágio, e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais.
5.2.2 O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo(a) estudante, pelo CONTRATANTE e pela instituição de ensino, sendo que esta última deverá estar ciente da finalidade do programa de estágio e das obrigações previstas na legislação vigente.
5.2.3 No Termo de Compromisso deverá constar:
5.2.3.1 Identificação do(a) estagiário(a), incluindo telefone e e-mail;
5.2.3.2 Identificação da instituição de ensino, do curso, do ano ou semestre correspondente, do(a) responsável pela coordenação e supervisão do estágio;
5.2.3.3 Identificação do local, da carga horária diária, do horário e do(a) supervisor(a) do estágio;
5.2.3.4 Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
5.2.3.5 Valor da bolsa mensal, valor do auxílio-transporte e vigência do recesso remunerado;
5.2.3.6 Número da apólice de seguro de acidentes pessoais e nome da companhia seguradora;
5.2.3.7 Vigência do termo de compromisso (início e fim), ressaltando que o(a) estagiário(a) não pode iniciar as atividades, antes da assinatura de todas as partes no referido termo.
5.4 Constará do Termo de Compromisso declaração da instituição de ensino de que o estágio integra sua proposta pedagógica, e faz parte do planejamento curricular do

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

respectivo curso.
5.5 Quando necessário, o Termo de Compromisso será assinado digitalmente, cabendo a CONTRATADA possuir ferramenta adequada ou viabilizar procedimento análogo orientando as partes envolvidas na assinatura do documento.
5.5.1 Os Termos de Compromissos serão emitidos pela contratada, na forma prevista nos normativos internos de regência, em até 10 (dias), contados da solicitação formal da contratante.
5.6 A contratada firmará convênios específicos com as Instituições de Ensino do Maranhão, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.
5.4. O AI deverá garantir a imediata substituição de estagiários cujo período máximo de estágio tenha sido concluído – ou que tenham sido desligados do Tribunal por quaisquer outras circunstâncias previstas nas normas de regência.
5.5 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
5.6 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
5.7 Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;
5.8 Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

6.1 Do seguro contra acidentes pessoais.

6.1.1 A contratante arcará com seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e residentes jurídicos, simultaneamente à celebração dos Termos de Compromisso.
6.1.2 O número da apólice do seguro deverá constar do Termo de Compromisso.
6.1.3 A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

6.2 Do auxílio financeiro aos estagiários/residentes.

6.2.1 O TJ/MA arcará com as despesas relativas à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte, conforme valores fixados em normativos internos (no momento, RESOL-GP-1012022, RESOL-GP-602018 e RESOL-GP-792022).

6.3 DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO

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

ENSINO MÉDIO:60% DO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTES.
GRADUAÇÃO: 1 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTES.
RESIDÊNCIA (PÓS-GRADUAÇÃO): 2 SALÁRIOS MÍNIMOS VIGENTES.

6.4 Da taxa administrativa

6.4.1 A Contratada receberá taxa administrativa pelos serviços prestados à Contratante.
6.4.2 A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administravas/operacionais, acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.
6.4.3. A taxa administrativa será fixa e será paga mensalmente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Operacionalizar os programas de estágio e residência jurídica em obediência às determinações contidas na legislação vigente;
7.2 Cumprir fielmente as entregas e prazos previstos neste Termo de Referência;
7.3 Informar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que dificulte ou inviabiliza a prestação dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato;
7.4 Lavrar o termo de compromisso, a ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo Contratante, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
7.5 Manter bancos de dados e sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de gestão;
7.6 Fornecer, no ato da contratação, manual e guia prático de estágio ao estudante informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;
7.7. Absorver os estagiários que estiverem ativos, ou seja, com Termos de Compromisso vigentes no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos e assunção de todas as obrigações correspondentes;
7.8. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do TJ/MA;
7.9 Cumprir toda a legislação vigente e observar as alterações referentes a estagiários na Administração Pública Federal e Estadual;
7.10. Informar para o TJ/MA e para a Instituição de Ensino sobre a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;

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

7.11. Acompanhar toda a relação do estagiário/residente com o TJ-MA, verificando o fiel cumprimento dos aspectos educacionais, pedagógicos e legais;
7.12 Controlar os prazos de vencimento dos Termos de Compromisso de realização de estágio, emitindo renovações dos termos quando necessário;
7.13. Assumir inteira responsabilidade pelos custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o Contratante;
7.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
7.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação.
7.16 Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços especificados;
7.17. Indicar formalmente preposto para representá-la na execução do contrato, o qual deverá comparecer à sede do tribunal, sempre que necessário, em até 24h, contadas da notificação;
7.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
7.19. Promover o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos estágios/residentes, fornecendo dados às instituições de ensino e à Contratada, quando solicitados;
7.20. Elaborar a declaração comprobatória de realização do estágio;
7.21. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
7.22 Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da informação do Contratante, salvo se o TJMA expressamente solicitar a contratação em período inferior;
7.23. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, as regras a serem observadas durante o estágio e a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;
7.24. Informar imediatamente ao Contratante sobre qualquer alteração no vínculo acadêmico do estudante que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre, quando informada pelo próprio estudante ou pela instituição de ensino;
7.25. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;
7.26. Realizar, no mínimo, 01 (uma) reunião mensal de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, a fim de obter informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do

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

estágio;
7.27. Não transferir a outrem a execução do objeto do contrato.
7.28. Manter durante todo o período de vigência do contrato representante para atuar como interlocutor, a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, nº de identidade, CPF, endereço e nº de telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
7.29. Oferecer ao Contratante ferramenta tecnológica on-line que facilite a gestão dos contratos de estágio, suporte, avaliação e emissão de relatórios.
7.30. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
7.31. Expedir certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório;
7.32. Manter ao dispor da Fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
7.33 Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
7.34 Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
7.35. Repassar o valor da bolsa – estágio e auxílio-transporte aos estagiários e residentes.
7.36 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
7.37. Disponibilizar sistema para controle de frequência de estagiários e residentes.
7.38 Providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:
A) identificação do estagiário, do curso e do seu nível; B)qualificação das partes e respectivas assinaturas;
C) número do edital de seleção do estudante;
D) informação da lista de classificação do estudante aprovado (ampla concorrência / ou tipo de cota);
E) número do processo administrativo;
F) as condições do estágio,conforme normativo interno;

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

G) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
H) valor da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;
I) carga horária diária e jornada semanal;
J) duração do estágio;
K) condições de desligamento do estágio;
L) indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
M) Indicação do supervisor de estágio designado pelo CONTRATANTE; N)indicação da apólice de seguro contra acidentes pessoais.
7.39 Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação;
7.40 Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
7.41 Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado;
7.42 O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
7.43 Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários, apresentando semestralmente a comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
7.44 Notificar, imediatamente, o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
7.45 Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários;
7.46 Orientar os estagiários quanto aos documentos e às providências necessárias à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações;
7.47 Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
7.48 Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
7.49 Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
7.50 Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
7.51 Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
7.52 Realizar o desligamento encaminhando relatório mensal à contratante;
7.53 Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou

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

quando solicitado; e disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início e documentos necessários para a contratação.
7.54 O contratado deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceder alterações nos TCEs, resguardada a compatibilidade com o objeto da contratação.
7.55 Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (0800), e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de atendimentos realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento (sugestão);
7.56 Efetuar o controle de frequência e horas de atividades realizadas pelos estagiários, no ato da confecção da Folha de Pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte;
7.57 Efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º (décimo) dia útil do mês imediatamente subsequente ao vencido, observando cadastramento de férias dos estagiários/residentes, além do Cadastramento de afastamentos: atestados e faltas;
7.58 Gerenciar os reembolsos em caso de abono de falta e férias não gozadas;
7.59. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários e residentes, mediante sistema eletrônico próprio.
7.60 Verificar as ausências injustificadas de acordo com a cartilha (8 dias corridos ou 15 dias alternados para desligamento);
7.61. Informar mensalmente atividades cadastrais ao e-Social, em virtude da criação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.
7.62 É de responsabilidade da CONTRATADA as retenções tributárias devidas na nota fiscal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fiscalizar a execução dos programas de estágio e residência jurídica, designando supervisores, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida, para verificar a integração ao ambiente de trabalho/aprendizagem e realizar acompanhamento pedagógico;
8.2 Acompanhar sistematicamente o desempenho das atividades pelo estagiário e orientar os supervisores a realizarem a avaliação semestral;
8.3. Disponibilizar espaço físico para o estagiário exercer suas atividades, com equipamentos necessários;
8.4 Aprovar o relatório semestral de atividades apresentado pelo estagiário ao agente de integração;
8.5. Fiscalizar, mensalmente, o efetivo pagamento dos auxílios aos estagiários;
8.6. Efetuar o pagamento da taxa administrativa à Contratada;

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

8.8. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
8.9. Conceder o recesso remunerado aos estagiários/residentes, nos termos dos normativos internos de regência;
8.10 Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelos estagiários;
8.12 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio;
8.13. Receber os estudantes encaminhados pela Contratada, mantendo com ela entendimentos sobre as condições de realização do estágio;
8.14. Informar à Contratada sobre a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso, para as necessárias providências legais e interrupção de procedimentos técnicos e administrativos a cargo da Contratada.
8.15. Providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e residentes e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
8.16. Realizar junto a contratada, no mínimo, 01 (uma) reunião mensal de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, a fim de obter informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
8.17. Manter o banco de dados atualizados dos estagiários;
8.18. Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;
8.20. Emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências do TJMA;
8.21. Indicar empregado público do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários/residentes simultaneamente;
8.22. Repassar mensalmente para a contratante o pagamento da taxa administrativa, bolsa estágio e auxílio-transporte;
8.23. Conceder bolsa-estágio ao estagiário e residente;
8.24. Conceder auxílio-transporte ao estagiário e residente;
8.25. Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao Agente de Integração;
8.26. Informar a contratada quaisquer alterações referentes aos estagiários e residentes;
8.27. Realizar as permissões e cadastros aos sistemas operacionais do TJMA;

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

9.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2 A gestão/fiscalização do contrato abrange a execução, dentre outras, das seguintes tarefas:
a) acompanhar os prazos de execução dos serviços;
b) abrir e instruir o Processo Administrativo Digital, registrando todas as ocorrências positivas e negativas relacionadas à execução do contrato;
c) avaliar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, notificando a contratada quando de eventuais irregularidades e dando-lhe prazo razoável para corrigi-las;
f) atestar a execução dos serviços, confirmando o adimplemento da obrigação com base nos documentos previstos neste instrumento;
g) formalizar e instruir os processos de pagamento e de aplicação de sanção administrativa.

9.3 SOBRE PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.3.1. Tanto os aspectos envolvendo a fiscalização quanto o acompanhamento da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a ser assegurado o perfeito cumprimento do contrato;
9.3.2. Estas ações devem ser exercidas pelo gestor do contrato com as orientações técnicas, legais e metodológicas, que terá as seguintes atribuições:
• Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
• Indicar, se for o caso, a existência de irregularidades à contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas; e
• Proceder, se for o caso, ao registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
9.3.3. A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização quanto ao cumprimento do objeto do Contrato, durante vigência do mesmo, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pelo gestor do contrato. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação.

10. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.1. 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 nº 1082024 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão) e Portaria 4177/2024 (Estabelece as competências dos gestores e das gestoras, dos fiscais e das fiscais dos contratos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a Trilha de Capacitação.
10.2. 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.

11. CRITÉRIOS DO PAGAMENTOS

11.1 O TJMA repassará mensalmente ao Agente de Integração, para posterior pagamento a cada estagiário, os valores correspondes à bolsa de estágio mensal e ao auxílio-transporte, ambos fixados por normativos internos do órgão.
11.1.1 Do pagamento da bolsa serão deduzidos os dias de faltas não justificadas.
11.1.2 O valor relativo ao auxílio-transporte corresponderá aos dias efetivamente trabalhados.
11.1.2. Além disso, o TJMA pagará mensalmente à Contratado, pela execução dos serviços, o valor da taxa de administração, que visa custear todas as despesas com admissão, controle, acompanhamento; desligamento, impostos, taxas e demais encargos necessários,
11.3 O agente de integração repassará os valores devidos aos estagiários até o 10º dia útil do mês, sendo estes relativos aos trabalhos executados no mês imediatamente anterior, tendo até 01 dia útil para fazer a comprovação desse repasse para a fiscalização contratual.
11.4 O pagamento mensal será precedido de recebimento definitivo dos serviços pela contratante, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.
11.5 O TJMA informará a Contratada sobre a necessidade de glosas, para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
11.6 O pagamento será efetivado por meio de ordem bancária em conta corrente do fornecedor, no prazo de até 15 (quinze) dias após o atesto da nota fiscal/fatura.
11.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a liquidação da despesa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à

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

contratante.
11.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
11.9. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no termo de referência, ou com qualquer circunstância que desaconselhe 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.
11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I =i/365 I=0,06/365 I= 0,00016438 Onde i = taxa percentual anual no valor de 6% (0,06).
11.11. 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.
11.12. 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.
11.13. O pagamento mensal será precedido de recebimento definitivo dos serviços pela contratante, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.
11.14. O TJ/MA informará a Contratada sobre a necessidade de glosas, para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
11.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
11.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
11.15. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo

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

correspondente, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da modalidade licitatória

12.1.1 Por se tratar de serviço comum, a licitação deverá ser realizada mediante Pregão Eletrônico, conforme art. 6º, XLI da Lei n. 14.133/2021.

12.2 Critérios de julgamento e aceitabilidade da proposta

12.2.1 Será considerada vencedora a licitante que atender as especificações e condições estabelecidas neste Termo e ofertar o MENOR PREÇO DA TAXA ADMINISTRATIVA , a licitação será por GRUPO considerando os valores para ANO NORMAL (12 MESES) – conforme o seguinte modelo:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA PARA PAGAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA DE ESTAGIÁRIOS/RESIDENTES	PREÇO ESTIMADO
Nível médio	Taxa administrativa	25	R$ 37,40
Nível superior graduação	Taxa administrativa	150	R$ 37,23
Pós-graduação e residência jurídica	Taxa administrativa	425	R$ 39,52
TOTAL mensal	R$ 23.315,00		
TOTAL (12 meses)	R$ 279.786,00		

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

12.3 Os valores ofertados (taxa administrativa) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços, não sendo aceitos preços superiores aos estimados neste instrumento.

12.4 Exigências de qualificação técnica

12.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
12.4.2 Considera-se como "equivalente" serviços de agente de integração - incluindo a seleção, convocação, contratação e acompanhamento – envolvendo, no mínimo, 60 (sessenta) estudantes.
12.4.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

12.5.1. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme PORTARIA-TJ – 34442024.
12.5.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;
12.5.3. Caso o 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
12.5.3.1. balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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;
12.5.3.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
12.5.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período

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

de existência da sociedade;
12.5.3.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
I - Publicados em Diário Oficial ou;
II - Publicados em jornal de grande circulação ou;
III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6o, acompanhada obrigatoriamente dos termos de abertura e de encerramento.
12.5.4. A comprovação de boa situação financeira da empreso licitante será demonstrada através índices financeiros.
Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicaf deverão ser superiores a 1:
Ativo Circulante + Realizável a longo prazo
LG= ----------
Passivo circulante + Passivo Não Circulante
Ativo total
SG=----------
Passivo circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante
LC=----------
Passivo circulante

12.5.5. O licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta quando qualquer dos índices de liquidez geral, de liquidez corrente ou de solvência geral for igual ou inferior a 1 (um). , o que poderá ser comprovado pelo balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;
12.5.6. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão;
12.5.7. Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE);
12.5.8 Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

13.1 A composição de custos da presente contratação envolve despesas mensais fixas (definidos pela Administração), conforme tabela abaixo:

DESPESA ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO – EXERCÍCIO (12 MESES)

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL TX ADMINISTRATIVA	VALOR ANUAL TX. ADM (600 x 12 meses)
Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados de Operacionalização do programa de estágio e residência no âmbito do TJMA.	600	R$ 23.315,00	R$ 279.786,00

13.2 Logo, o custo total estimado para 600 estagiários de nível médio e superior, em 12 meses de contrato, é de R$279.786,00 (duzentos e setenta e nove mil,setecentos e oitenta e seis reais) referente ao custo estimado da taxa de administração do agente integrador de estágio/residência jurídica.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:
14.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
14.1.2. 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,

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

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.
14.1.3. 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
[ ].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.
14.1.4. 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, 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.

14.1.4.1. 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 e poderá ser aplicada ao

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

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.4.2. 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.

14.1.4.3. 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.

14.1.4.4. 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.

14.1.4.5. 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.

14.1.4.6. 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.

14.1.4.7. 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.

14.1.4.8. 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.

14.1.4.9. A inexecução parcial do objeto do contrato implicará 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.

14.1.4.10. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato,

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

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.

14.1.4.11. 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.

14.1.4.12. 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.

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

14.1.4.14. 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.

14.2. 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.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 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

16 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE (Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21)

16.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

16.2. No anexo único da Resolução CNJ n. 347/2020, o Plano de Logística Sustentável

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

14 é “o instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade”, sendo apresentado no art. 5º da norma como o primeiro dos instrumentos de governança das contratações. Já de acordo com o art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, de maneira prática, os PLS devem conter, no mínimo:
I - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;
II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;
III - ações voltadas para:
a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;
c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
d) fomento à inovação no mercado;
e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;
e f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;
16.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável do Núcleo de Gestão Socioambiental do TJMA.

17. DOS PRAZOS

17.1 A CONTRATADA é a responsável pelo acompanhamento de todos os procedimentos necessários para que o(a) estudante possa iniciar o estágio.
17.1.1. Caso o 10º dia útil do cronograma seja um dia sem expediente bancário (excluídos fins de semana), o pagamento será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.
17.2 Os prazos para o ateste da frequência pelo (a) supervisor(a) de estágio, fechamento da frequência, conferência da frequência, processamento do arquivo para pagamento, deverão seguir as tabelas abaixo.

ITEM	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PRAZO NO MÊS
1	CONTRATANTE	ATESTE PELA FREQUÊNCIA DO SUPERVISOR DE	ATÉ O 1º DIA ÚTIL ÀS 23:59.

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

		ESTÁGIO	
2	CONTRATADA	FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, DISPONIBILIZADA PARA A CONTRATANTE	ATÉ O 3° DIA ÚTIL, ÀS 12:00.
3	CONTRATANTE	CONFERÊNCIA DO ARQUIVO ENVIADO PARA PAGAMENTO	DO 3° -4° DIA ÚTIL ÀS 12:00.
4	CONTRATANTE	DEVOLUÇÃO DE OCORRÊNCIAS PARA O TJMA, SE FOR O CASO.	ATÉ O 5º DIA ÚTIL
5	CONTRATADA	DEVOLUÇÃO DO ARQUIVO COM A REGULARIZAÇÃ DAS OCORRÊNCIAS	ATÉ O 5º DIA ÚTIL
6	CONTRATANTE	REPASSE DO VALOR DA FOLHA PARA A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATADA	ATÉ 7 º DIA ÚTIL
7	CONTRATADA	PAGAMENTO DA BOLSA – AUXILIO E AUXILIO TRANSPORTE AOS ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES DEVIDAMENTE REGULARIZADOS	ATÉ O 10º DIA ÚTIL, OU CONFORME CALENDÁRIO DE PAGAMENTO EMITIDO PELO TJMA.

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

17.3 NÃO SERÁ ACEITO FOLHA DE FREQUÊNCIA FORA DO PRAZO ESTIPULADO.

17.3.1 A CONTRATADA deverá entrar em contato com os(as) supervisores(as) de estágios, cujos atestes da frequência estiverem pendentes, encerrando todas as pendências mensais, relatando ao CONTRATANTE os casos que não foram solucionados;
17.3.2 A CONTRATADA deverá entrar em contato com o(a) estagiário(a) para regularização de eventuais pendências que impeçam o pagamento junto à instituição financeira, relatando ao CONTRATANTE os casos que não foram solucionados.
17.3.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo de transmissão bancária, nas hipóteses elencadas abaixo:
17.3.4.Na primeira tentativa de transmissão, se ocorrer problemas estruturais no arquivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo em até quatro horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE;
17.3.5. Após processamento da transmissão do arquivo (prévia) pela instituição financeira, se houver ocorrências, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo corrigido, conforme solicitação do CONTRATANTE, somente dos registros rejeitados, para pagamento de folha complementar;
17.3.7 O pagamento dos registros rejeitados deverá ser finalizado com crédito do valor devido aos(as) estudantes, impreterivelmente em 30 (trinta) dias corridos a partir da data do rejeite inicial pela Instituição Financeira, a fim de não motivar prejuízos ao CONTRATANTE.
17.3.8 A CONTRATADA deverá incluir em folha de pagamento somente os(as) estagiários(as) que possuam o Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pelas partes, com conta corrente cadastrada regularmente, e cuja frequência tenha sido atestada pelo(a) Supervisor(a) de Estágio.

18 DA FREQUÊNCIA

18.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema acesso ao(à) Supervisor(a) de Estágio Magistrado(a) ou servidor(a), ou servidor(a) indicado(a) pelo(a) Supervisor(a) de Estágio de cada unidade de atuação do(a) estagiário(a), para efetuar o ateste em tempo hábil, para inclusão na folha de pagamento dos cálculos da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte de cada estagiário(a).

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Orgão: 04000 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
Unid. Orçamentária: 04901 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAP.DO JUDICIÁRIO-FERJ
Função: 02 - Judiciaria
Subfunção: 061 - Ação Judiciária
Programa: 0543 Prestação Jurisdicional
Ação Orçamentária: 6002 - Distribuição de Justiça - FERJ
Unidade Gestora: 040901 - FUNDO ESP DE MODERN E REAPAREL DO JUDICIARIO
Plano Interno: AOSAESTAGIF - ESTAGIÁRIOS - (AOSAESTAGIF) (023360) Natureza de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos: 1760107000 - RECURSOS DE EMOLUMENTOS E TAXAS JUDICIAIS - FERJ

20. DO REAJUSTE DOS PREÇOS (CIRC-CLCONT – 12023)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (14/11/2024).
20.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.;
20.4. 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;
20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
20.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.;
20.7. 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.

21. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

21.1 Recebimento Provisório
21.1.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante a apresentação e verificação inicial

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

dos serviços prestados pela CONTRATADA, com base nas condições estabelecidas no contrato, observando o disposto no art. 73, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

21.1.2. A fiscalização será realizada pela unidade responsável do TJ/MA designada no instrumento contratual, que verificará se a prestação dos serviços atende aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.

21.1.3. Caso sejam detectadas inconsistências, falhas ou irregularidades nos serviços, a CONTRATADA será notificada para realizar as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração.

21.1.4. A emissão do Termo de Recebimento Provisório será formalizada após a execução parcial dos serviços, considerando a entrega inicial dos relatórios e documentos solicitados.

21.2. Recebimento Definitivo

21.2.1.O recebimento definitivo será realizado após a verificação final e comprovação da conformidade dos serviços executados pela CONTRATADA, nos termos do contrato e deste Termo de Referência, conforme previsto no art. 73, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

21.2.2. A unidade responsável procederá à análise detalhada dos documentos, relatórios de execução e demais evidências apresentadas pela CONTRATADA, assegurando a conformidade com as exigências estabelecidas.

21.2.3.Serão considerados critérios de avaliação para o recebimento definitivo: Cumprimento integral das cláusulas contratuais;

Adequação dos serviços aos padrões técnicos e legais exigidos; Ausência de pendências administrativas, técnicas ou financeiras; Regularidade na entrega de relatórios e demais documentos obrigatórios.

21.2.4. Após a aprovação final, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, formalizando a aceitação dos serviços e encerrando a obrigação contratual, salvo as garantias contratuais previstas.

21.3. Disposições Gerais

21.3.1. A CONTRATADA será responsável pela correção de falhas ou defeitos identificados durante a execução dos serviços, mesmo após o recebimento provisório, até a conclusão do recebimento definitivo.

21.3.2. O não cumprimento das obrigações contratuais ou a execução insatisfatória dos serviços poderá resultar na aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato firmado.

21.3.3. O TJ/MA se reserva o direito de realizar auditorias e inspeções a qualquer momento durante a execução do contrato, visando garantir a conformidade e a eficiência na prestação dos serviços.

21.3.4. A fiscalização e a emissão dos termos de recebimento não eximem a CONTRATADA de sua responsabilidade perante terceiros, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

22. DOS TRIBUTOS E DOS ENCARGOS

22.1 Os tributos e despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais que forem devidos em decorrência direta ou indireta da presente CONTRATAÇÃO ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, higiene e medicina do trabalho.
22.2 Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo trabalhista, jurídico e/ou administrativo com o TJMA, cabendo àquela integral responsabilidade pelas contratações que celebrar.
22.3 Cumprir a legislação pertinente a que está submetido, e quanto a questão tributária, cumpre o que estabelece os normativos da Receita Federal do Brasil quanto aos tributos federais, bem como a legislação tributária estadual e municipal no que é pertinente.
22.4 É de responsabilidade da CONTRATADA as retenções tributárias devidas na nota fiscal.
22.5 Cumprir as deliberações contidas no DESPACHO-COCON – 92025.

23. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

23.1. O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, contatos a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o art. 106 e. 107 da Lei nº 14.133/2021.

24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

24.1 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.
24.2 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.
24.3 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 .

25. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA 2025)

24.1 A contratação alinha-se ao macrodesafio “EFETIVAR A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS” e está prevista para Plano de Contratações Anual - Exercício 2025

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

26. Membros Indicados para Acompanhamento e Fiscalização

26.1 Gestor titular
- Nome: Dilce Paixão dos Santos
- Matrícula: 116798
- E-mail: dpsantos@tjma.jus.br

26.2 Gestor substituto

- Nome: Diana Bastos Ordahy
- Matrícula: 116368
- E-mail: dbordahy@tjma.jus.br

26.3 Fiscal titular

Nome: Anie Graziela Oliveira Santos
- Matrícula: 139964
- E-mail:agsantos@tjma.jus.br

26.4 Fiscal substituto

- Nome: Eduardo dos Santos Fonseca
- Matrícula: 143321
- E-mail:fonseca@tjma.jus.br

27. Declaração de Viabilidade da Contratação

Diante do exposto, a contratação é viável, visto tratar-se de prestação de serviços especializados de planejamento e gestão de estágio extracurricular remunerado. A despesa se encontra prevista na proposta orçamentária elaborada pelo PCA do ano de 2025, ressalta-se ainda que a referida contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para o período 2021-2026, atendendo ao Macrodesafio denominado “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas”, especificamente atendendo à adequada distribuição da força de trabalho, nos termos da Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e da Resolução nº 19/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

28. Conclusão

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

A contratação de uma instituição especializada para a gestão de estagiários e residentes no TJMA é uma medida necessária e estratégica, visando assegurar a conformidade legal, a eficiência operacional e a qualidade no acompanhamento dos programas de estágio e residência. A escolha pela licitação, na modalidade pregão, conforme permitido pela Lei 14.133/2021, justifica-se pela natureza específica dos serviços e pela necessidade de atendimento célere às demandas institucionais.

ANIE GRAZIELA OLIVEIRA SANTOS
Coordenadora de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
Matrícula 139964

DILCE PAIXÃO DOS SANTOS
Chefa da Divisão de Seleção e Movimentação
Divisão de Seleção e Movimentação
Matrícula 116798

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/02/2025 17:04 (ANIE GRAZIELA OLIVEIRA SANTOS)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/02/2025 17:12 (DILCE PAIXÃO DOS SANTOS)

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