

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o fornecimento de passagens aquaviárias, via ferryboat, para trecho Ponta da Espera (São Luís-MA) à Cujupe (Alcântara-MA), ida e volta, com vistas em atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o grande número de viagens desenvolvidas pelo Poder Judiciário Maranhense na execução das diligências realizadas pelos seus servidores, incluindo as demandas geradas pelos diversos projetos do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça, tais como: fiscalização cartorária (FERJ), treinamento do PJE, "Casamentos Comunitários", correções, inspeções, fiscalização de obras, manutenções em geral, entrega de materiais nas comarcas, solicitações de viagens dos juízes corregedores, às solicitações das metas do Conselho Nacional de Justiça, dentre outros. A aquisição de passagens aquaviárias, tipo ferryboat, mostra-se como acesso mais rápido, econômico e seguro à região noroeste do interior do Estado do Maranhão.

2.2. Razão pela qual estima-se a necessidade de um contrato de aquisição de passagens, tomando-se a média mensal das referidas viagens, com previsão do atendimento das mesmas no período de um ano.

### 3. DA QUANTIDADE

Tipo de Translado	Expectativa de Utilização por Quantidade de Passagens		
	Mensal	Expectativa de Contratação inicial	Utilização Total
Passageiro Maior que 10 anos	90	540	1080
Veículos de Passeio até 4 m.	20	120	240
Veículos de Passeio acima de 4 m.	20	120	240
Caminhonete / FURGÃO/ VANS	20	120	240
Caminhão 3/4 - Carregado	4	24	48
Caminhão 3/4 - Descarregado	4	24	48
Caminhão Toco - 2 Eixos -Carregado	5	30	60



Caminhão Toco - 2 Eixos	5	30	60
-Descarregado			
Microônibus (Até 29 passageiros)	4	24	48

#### 4. DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses, contado a partir da assinatura, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme orientação normativa AGU 39, de 13 de dezembro de 2011.

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A classificação das propostas será pelo critério de menor valor global indicado neste Termo de Referência sendo a adjudicação também por menor valor global.

5.2. A contratação dar-se-á pela modalidade de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com vistas a alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3 As propostas serão julgadas segundo a orientação da contratação mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 37, XXI da CF/88.

5.4 Na Planilha de preços deverá constar o valor unitário, para servir de parâmetro na composição dos preços.

#### 6. DO FORNECIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 A contratada fornecerá os serviços de traslado aquaviários mediante o recebimento da nota de empenho assinada pelo Chefe do setor competente, ou ainda, pelos seus substitutos legais.

6.2 O pagamento será realizado de acordo com o quantitativo consumido (número de passagens) pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão, através de ordem bancária, no prazo não superior a 30(trinta) dias, conforme disposto no art. 40, XIV, 'a' quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;



b) O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará os pagamentos à empresa fornecedora, na medida em que os serviços forem fornecidos, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento.

6.3. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato 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.

6.4. 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 TJ/MA, 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 = 1 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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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

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

6.6. O TJ/MA, 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.

6.7. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a CONTRATADA isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento dos órgãos do Poder Judiciário.

7.2. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato.

7.3. Cumprir todas as orientações do gestor do contrato e as obrigações contratuais, para o fiel desempenho das atividades específicas.

7.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

7.5. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.6. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, inclusive aos veículos transportados, seja por culpa sua, de terceiros ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

7.7. Designar um preposto responsável pelo gerenciamento do eventual contrato, no prazo de 03 (três) dias contados de sua assinatura, que deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

7.8. Promover, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, mesmo que findo o contrato celebrado, reembolso de bilhetes não utilizados pelo Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do Contratante, a ser utilizado como abatimento no valo." de fatura posterior;

7.9. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos bilhetes não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada;

7.10. Caso os serviços não correspondam ao exigido em Edital, a Empresa

Prestadora de Serviço deverá providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a sua reexecução, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo



da possibilidade da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei n.º 7.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 7.077/90), garantido o contraditório e a ampla defesa;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 O Tribunal de Justiça do Maranhão, através da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, obriga-se a:

8.1.1- Gerenciar o presente contrato, indicando, sempre que solicitado, o nome da CONTRATADA, o preço e a descrição dos serviços;

8.1.2- Solicitar os bilhetes mediante documento próprio, emitido pela Divisão de Transportes do Tribunal de Justiça do Maranhão, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento;

8.1.3- Efetuar o pagamento devido à Contratada, após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor do Contrato;

8.1.4- Convocar o particular, via fax, e-mail ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do futuro contrato;

8.1.5- Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

8.1.6- Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

8.1.7- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

8.1.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Contrato;

8.1.9- Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo de 28 (vinte e quatro) horas;

8.1.10- Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;



8.1.11- Informar à Contratada o nome e telefone do gestor do Contrato, Diretoria Administrativa, no prazo de 03 (três) dias contados de sua assinatura;

8.1.12- Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

8.1.13- Notificar, por escrito, a Contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

8.1.14- Manter, arquivada junto ao processo administrativo, toda a documentação referente ao mesmo.

## **9- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, objeto desta licitação, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 9% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 9 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

9.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 7.666/93.

9.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;



9.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 9.2, letra a. poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.4.0 valor das multas referidas na alínea b, subitem 9.2 e no subitem 9.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

9.5, A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE;

9.6. A penalidade estabelecida na alínea "d." do subitem 9.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

## **10. DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. A habilitação neste Pregão Eletrônico, poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

10.2. Para fins de habilitação neste pregão o licitante deve encaminhar ao pregoeiro os seguintes documentos, com prazo de validade em vigor:

10.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuição estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio do licitante pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito relativo a Contribuições Previdenciárias - INSS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil),

10.2.4. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pela Justiça do Trabalho);

10.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.6. Apresentar Declaração de Cadastro junto a Capitania dos Portos, Delegacia e Agências conforme estabelecido na NORMAN 14 e Certificado de Segurança da Navegação, quando necessário ou Termo de Responsabilidade nos termos da NORMAN 02.

10.2.7. Declaração de concordância e conhecimento das condições estabelecidas no edital;

10.2.8. Apresentar 25% da quantidade de viagens, atestando a capacidade técnica, devendo ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa é fornecedora do objeto desta licitação;

10.2.9. Declaração firmada pelo interessado ou seu representante legal, sob as penas da Lei, de que não emprega mão de obra que constitui violação ao disposto no preceito constitucional do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, ou seja, não possui em seu quadro funcional menores de 17 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, empregando com idade inferior de 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

10.2.10. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivos para sua habilitação no certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 7.666/1036.

10.2.11. As provas de capacidade técnica e documentação estarão sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de responderem civil e criminalmente o emissor e o licitante.

## **11. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



11.1 A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Diretoria Administrativa do TJMA que exercerá o controle e monitoramento do mesmo, de modo a assegurar o seu fiel cumprimento.

11.2. A fiscalização será feita pelo Chefe da Divisão de Transportes, Sr. Luciano Pantaleão Carvalho, matrícula 196006, em sua ausência pela Supervisora da Divisão de Transportes Sra. Juliana da Silva, matrícula 10520, Técnica Judiciária. O fiscal verificará se o objeto está em conformidade com as especificações técnicas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **12. CONDIÇÕES FINAIS**

12.1. O Poder Judiciário do Estado do Maranhão se comprometem a solicitar a com antecedência de 24h (vinte e quatro horas), o quantitativo de passagens que, porventura, venha a realizar.

12.2. Na fatura deverá estar discriminado o nome do passageiro, assim como o número da requisição.

12.3. As faturas deverão estar acompanhadas de cópia de comprovantes de emissão de passagens fluviais de cada passageiro.

São Luís, 10 de dezembro de 2020.

**LUCIANO PANTALEÃO CARVALHO**  
Chefe de Divisão de Transportes  
Divisão de Transportes  
Matrícula 1196006



**Luciandro Pantaleão Carvalho**  
Chefe da Divisão de Transportes  
do Tribunal de Justiça-MA  
Mat.: 196006