

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

**TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência será assinado pela Divisão de Transporte do TJMA e setor técnico da Diretoria de Informática e Automação, responsável na avaliação técnica e viabilidade dos sistemas/aplicativos utilizados na contratação de agenciamento/intermediação de transportes terrestre.

1.2. A licitação cujo objeto é o registro de preços para eventual prestação de serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transportes terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, por demanda, nos Municípios de São Luís, Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e Imperatriz.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL REGISTRADA	EXPECTATIVA INICIAL DE CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre de servidores, empregados e colaboradores a serviço do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, por demanda, nos Municípios de São Luís, Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e Imperatriz.	Quilômetro	250.000	150.000	R\$

**2. JUSTIFICATIVA**

<sup>1</sup> Termo de Referência criado tendo como modelo o TR em <https://www.gov.br/economia/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/2022/pregao-eletronico-srp-no-17-2022-central-de-compras-uasg-201057>.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

2.1. A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, visando a garantir meios para que os mesmos possam desenvolver as suas funções institucionais, nos Municípios de São Luís, Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e Imperatriz, considerando ainda os seguintes objetivos básicos:

- a. Melhoria do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido com o PASSAGEIRO ou USUÁRIO embarcado no VEÍCULO;
- b. Uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, de modo a propiciar melhorias na operação e na gestão do serviço, possibilitando a necessária transparência e o controle efetivo do gasto público.
- c. O aperfeiçoamento do processo de compras públicas, mediante a simplificação dos processos de contratação e com definição de especificações de referência.

2.2. Considera-se ainda que a presente licitação tem por objetivo proporcionar ao Poder Judiciário do Maranhão a utilização de veículos por demanda, que se adequem a práticas de sustentabilidade deste órgão, uma vez que com essa forma de transporte haverá a minimização do impacto ambiental com a substituição dos veículos a combustão por veículos com reduzida emissão de CO<sub>2</sub>, óxidos de nitrogênio e ruído, gerando ainda economia de recursos naturais.

2.3. A utilização de veículos por demanda se faz necessária, haja vista oferecer ao Poder Judiciário, diminuindo o custo de manutenção, abastecimento e facilitando ao TJMA o cumprimento das metas de compartilhamento de veículos e proporcionando maior produtividade nos trabalhos e segurança aos seus usuários.

2.4. Os veículos oficiais antigos, desta Corte, com mais de 5 (cinco) anos de uso e com elevado custo de manutenção serão leiloados, cumprido assim requisitos de sustentabilidade e retorno financeiro ao erário.

2.5. Os órgãos do Poder Judiciário devem adotar modelos de gestão organizacional com processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável. (Resolução n° 400, de 16 de junho de 2021 do CNJ)

2.6. Considerando a Lei 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional de Mudança de Clima, com diretrizes ao estímulo e apoio à manutenção e promoções de padrões sustentáveis de produção e consumo e como um de seus instrumentos à adoção de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e a redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos; e o disposto na Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto 7.407, que regulamenta a supracitada Lei. (Resolução n° 201, de 3 de março de 2015 do CNJ).

2.7. A presente aquisição fundamenta-se em cumprimento ao descrito no art.16 da Resolução n° 201/2015 – CNJ: “As práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas: VII – contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, combustível, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial, conforme artigo 15.

2.8. A ampliação de modelos exitosos para outras esferas e outros poderes, promovendo assim a padronização de serviços públicos e, de certa forma, a economia processual e de recursos públicos na contratação de suas necessidades logísticas.

2.9. Esse serviço de transporte de servidores é voltado para o atendimento às necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação, pois eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades da Administração, e sua essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades do CONTRATANTE.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A presente contratação deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei Estadual nº 10.403/2015, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e no Decreto Estadual nº 38.136/2023, que regulamentam a modalidade Pregão e subsidiariamente, as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no Edital.

3.2. A contratação será na modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registros de Preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica, no modo de disputa aberto/fechado, com critério de julgamento o de “MAIOR DESCONTO” sobre o valor estipulado para o quilômetro rodado.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, o serviço está enquadrado entre os considerados como serviços comuns, caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

4.2. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Nos termos exigidos na alínea “b”, do item 3.3, do Anexo III da IN SEGES/MP nº 5/2017, ressalta-se que os serviços a serem contratados enquadram-se como de natureza continuada, uma vez que o transporte de servidores deve ser prestado continuamente e não apenas para atender a uma demanda momentânea, já que será necessária a sua execução novamente, no exercício seguinte e posteriores.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de forma ininterrupta durante 24h (vinte e quatro horas) por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*.

5.1.1.1. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile* estão especificados nos Anexos A, B e C deste Termo de Referência, respectivamente.

5.1.1.2. A gestão do serviço deve ser realizada pelo gestor, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos B e C deste Termo de Referência.

5.1.2. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos gestores, consideradas as abrangências de suas atuações, conforme especificado no Anexo B deste Termo de Referência.

5.1.2.1. A critério da CONTRATANTE, o cadastramento dos dados dos órgãos, entidades, unidades administrativas, gestores e usuários deve ser realizado pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

5.1.2.2. No caso de inativação de órgãos, entidades ou unidades administrativas, após comunicado da CONTRATANTE todos os usuários e gestores vinculados não deverão ter o acesso à solução tecnológica.

5.1.3. Após declarada vencedora do certame, homologado o resultado da licitação e assinada a Ata de Registro de Preços pela adjudicatária, iniciar-se-ão os procedimentos preparatórios à execução dos serviços.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

5.2. Como condição de contratação, após a assinatura do contrato, a detentora do registro de preços terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da sua convocação, para adaptação da solução tecnológica, a partir de testes a serem feitos em conjunto com um órgão parceiro, dentre os órgãos participantes do processo licitatório.

5.2.1. Durante o período de testes, poderão ser executadas as seguintes atividades, sem ônus para a Administração:

- a) testes dos requisitos do sistema e das funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile* descritos nos Anexos A, B e C deste Termo de Referência;
- b) geração de relatórios descritos nos Anexos F e G deste Termo de Referência; e
- c) realização de teste da operação e gestão do serviço.

5.2.2. Caso seja necessária adaptação na solução tecnológica em função dos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos A, B e C deste Termo de Referência, para operação e gestão do serviço, deverão ser considerados a aplicação *web* e o aplicativo *mobile*, de forma que sejam atendidas todas aquelas exigências.

5.3. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo usuário, por meio de funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile*, conforme especificado nos Anexos B e C deste Termo de Referência, sendo observadas as seguintes condições:

- a) disponibilização de veículo designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 min (quinze minutos), contados da data e hora da solicitação;
- b) cancelamento da solicitação pelo usuário, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos 5 min (cinco minutos) iniciais do chamado;
- c) cancelamento da solicitação pelo usuário, após 5 min (cinco minutos) iniciais da chamada, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

este pelo embarque do usuário no veículo), com ônus para a CONTRATANTE do equivalente a 2 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado;

d) apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do usuário no veículo, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;

e) proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como, mas não limitado a: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;

f) pagamento de eventual pedágio pelo motorista, com posterior inclusão do respectivo valor no valor do atendimento realizado, de forma discriminada no recibo.

5.4. Não serão admitidas alterações nos registros por parte da CONTRATADA das corridas realizadas e canceladas, salvo mediante requisição da CONTRATANTE.

5.5. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos usuários solicitantes ou pelos gestores, por meio de funcionalidades da aplicação *web* ou do aplicativo *mobile*, e deverá ser gerado relatório de contestação, conforme exigido no Anexo G deste Termo de Referência.

5.5.1. Serão contestadas as corridas com erros nos seguintes registros:

- a) imagem geoprocessada do percurso do atendimento;
- b) data e hora da requisição, do aceite, do início, do encerramento e do cancelamento da corrida;
- c) coordenadas do início e do encerramento da corrida; ou
- d) qualquer outro erro que comprometa a fiscalização do serviço.

5.5.2. Para a hipótese de haver contestação do valor, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

5.5.2.1. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe a informação do valor da corrida, mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

5.5.3. As corridas poderão ser contestadas pelos usuários ou gestores somente até o envio do relatório para emissão da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal competente e legal.

5.6. Os gestores e usuários devem ser notificados automaticamente por e-mail, por aplicativo *mobile* ou SMS das seguintes situações:

- a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;
- b) quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
- c) quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:
  - I - nome do usuário;
  - II - data e hora da solicitação;
  - III - endereços de origem e de destino;
  - IV - nome do motorista designado para o atendimento (informação desejável);
  - V - imagem geoprocessada final do percurso do veículo desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo veículo;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

VI - tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia Sistema de Posicionamento Global - GPS (Global Positioning System); e

VII - valor do atendimento.

5.7. Os veículos indicados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:

- a) idade máxima, conforme legislação vigente, para veículos a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil ou, ainda, para veículos elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil, contados da emissão do primeiro Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV;
- b) sistema de ar-condicionado; e
- 4) mínimo de 4 (quatro) portas.

5.7.1. Caso a prestação do serviço seja realizada pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de táxi ou de transporte individual remunerado, os veículos também devem atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços na sua respectiva região.

5.8. Os motoristas designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

- a) atender aos clientes com presteza e polidez;
- b) trajar-se adequadamente para a função; e

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

c) manter o veículo em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

5.8.1. Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de agenciamento de serviço de táxi ou de transporte individual remunerado, a CONTRATADA também é responsável por zelar pela e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos motoristas das disposições legais e normativas que regulam tais serviços na sua respectiva região.

5.9. Independentemente do monitoramento e dos acompanhamentos realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.10. O serviço será implantado de forma gradual, nos setores e comarcas presentes neste termo de referência.

5.11. A fiscalização do serviço e análise do *log* de eventos se dará mediante acesso da CONTRATANTE aos dados da execução do contrato.

5.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso, a qualquer tempo, a todos os dados da execução dos serviços referentes ao contrato com atualização diária.

5.11.2. O acesso tratado neste item se dará por intermédio de soluções de *webservice* ou via Interface de Programação de Aplicação – API (*Application Programming Interface*) de dados a ser convencionado pelas partes.

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O quantitativo global estimado é de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quilômetros por ano, nos Municípios de São Luís, Paço do Lumiar, Raposa e São José de Ribamar e Imperatriz.

6.2. O percurso médio é de 15 km (quinze quilômetros) por viagem.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

6.3. O valor global estimado para a contratação é de será feito através de pesquisa de preços pela Coordenadoria de Material e patrimônio.

6.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do contrato, prorrogável na forma do art. 106 da Lei 14.133/2023, com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado pelo IPCA, observadas as disposições legais que regulam o assunto.

6.4. O código do serviço é 24198 – Prestação de Serviço de Transporte para Servidor – Outras Necessidades, conforme Catálogo de Serviços – CATSER do Sistema de Serviços Gerais – SISG da Administração Pública Federal.

6.5. O quadro apresentado abaixo do subitem 1.1 é meramente estimativo, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de solicitações dos serviços não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da demanda.

## **7. DA PROVA DE CONCEITO – POC**

7.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá, a critério deste Tribunal, ser convocado para realização de PoC, São Luís/MA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica, com auxílio técnico e parecer técnico d por setor competente da Diretoria de Informática e Automação do TJMA.

7.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada, pelo setor competente da Diretoria de Informática e Automação do TJMA, para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo E deste TR.

7.3. Quanto à preparação para o ambiente da Prova de Conceito:

7.3.1. Quando da convocação, será informado o endereço ou ferramenta de reunião, caso a PoC seja realizada de forma virtual, para que todos os interessados possam acompanhar.

7.3.2.1. Em qual linguagem de programação a aplicação web foi desenvolvida;

7.3.2.2. Em qual linguagem de programação o aplicativo mobile foi desenvolvido;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

7.3.2.3. Manual do sistema;

7.3.2.4. Documentação do sistema;

7.3.2.5. Acesso ao ambiente para realização dos testes web;

7.3.2.6. Acesso ao ambiente para realização dos testes mobile;

7.3.2.7. Endereço do sítio (URL) da aplicação web;

7.3.2.8. Arquivo para instalação do aplicativo mobile; e

7.3.2.9. Acesso ao sistema em todos os perfis.

7.4. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.

7.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para a solução tecnológica.

7.5.1. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas a licitante será declarada vencedora do certame.

7.5.2. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, no prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

7.5.3 Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a licitante não será habilitada.

7.6. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

7.7. O TJMA poderá, a seu critério e excepcionalmente, dispensar a realização da PoC caso a solução tecnológica apresentada pela licitante vencedora tenha sido aprovada pelo



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

setor competente da Diretoria de Informática e Automação desta Corte, mesmo que em contratação anterior à presente licitação.

## **8. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. Após declarado vencedor do certame, homologado o resultado da licitação e assinada a Ata de Registro de Preços pelo adjudicatário, iniciar-se-ão os procedimentos preparatórios à execução dos serviços.

8.2. Como condição de contratação, após a assinatura do contrato, o detentor do registro de preços terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da sua convocação, para adaptação da solução tecnológica, a partir de testes a serem feitos em conjunto com um órgão parceiro, dentre os órgãos participantes do processo licitatório.

8.2.1. Durante o período de testes, poderão ser executadas as seguintes atividades, sem ônus para a Administração:

- testes dos requisitos do sistema e das funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile descritos nos Anexos A, B e C;
- geração de relatórios descritos nos Anexos F e G; e
- Realização de teste da operação e gestão do serviço.

8.2.2. Caso seja necessária adaptação na solução tecnológica em função dos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos A, B e C deste TR, para operação e gestão do serviço, deverão ser considerados a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidas todas aquelas exigências.

## **9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o atesto das notas fiscais, sendo efetuada a **RETENÇÃO NA FONTE** dos tributos, glosas por descumprimento de ANS, e demais contribuições da legislação



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

aplicável, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido.

9.2. A Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente aos serviços executados.

9.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida conforme empenho.

9.2.2. A Nota fiscal deverá conter o número da Conta Corrente, Agência e Banco para crédito.

9.3. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora 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.

9.4. O Contratante reserva-se o direito de não realizar o atesto, se os dados estiverem em desacordo com os dados do FORNECEDOR ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

9.5. O atesto é condição indispensável para o pagamento, podendo ser comprovado e realizado pelo FISCAL através de apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

9.6. Na ausência do fiscal do contrato (férias, licença ou viagem por interesse do Poder Judiciário), o atesto será dado através do fiscal substituto.

9.7. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada.

9.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora 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:

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

EM = Encargos moratórios;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

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 = 0,00016438

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

9.10. A Contratada deverá apresentar o documento de cobrança.

9.11. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Contratada, na Divisão de Transporte do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, situado na Rua Viveiros de Castro, 257 – Alemanha, São Luís/MA.

9.12. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05** (cinco) dias úteis contado do seu recebimento na Divisão de Transporte, o fiscal do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

9.13. O relatório deve contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR, conforme disposto no Anexo D deste TR.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6 do ANEXO XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Cientificar o fiscal do presente contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

10.11. Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

10.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução do serviço.

10.13. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

10.14. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos, aditamentos, relatórios, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao TJMA, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no TJMA.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

11.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpos os veículos nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e das informações pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

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

11.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

11.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da IN SEGES/MP nº 5/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23. Comunicar à CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação *web* e aplicativo *mobile*, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72h (setenta e duas horas) de antecedência, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 5h.

11.23.1. Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação à CONTRATANTE, que avaliará e decidirá o pleito.

11.24. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

11.25. Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo Anexo H deste Termo de Referência, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade da CONTRATANTE e demais órgãos e entidades



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, onde esta compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa da CONTRATANTE.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório pela CONTRATADA.

## **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, serão realizados pelo servidor Eysmael Nascimento Ximenes, Chefe da Divisão de Transportes, mat. 195503 e em sua ausência, pelo servidor Cláudio Eduardo Martins Gomes mat. 129445, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 170 da Lei nº 14.133/2021) e comunicando a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

14.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos, nos termos do artigo 133 da Lei nº 14.133/2021

14.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.13.1. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deve sempre ser realizada por intermédio do preposto e o gestor ou fiscais, preferencialmente, por escrito, excetuados os entendimentos verbais em razão da urgência, que deverão ser formalizados no prazo de 1 (um) dia útil.

14.13.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela CONTRATANTE conforme disposto nos arts. 39 a 50 da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que couber, com designação formal pelas autoridades competentes do gestor e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e, se for o caso, setorial, e seus substitutos.

14.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

14.16. Mensalmente, ou quanto solicitado, a CONTRATADA deverá encaminhar relatórios com os serviços prestados no período.

14.16.1. O relatório encaminhado pela CONTRATADA deverá discriminar os serviços prestados para a CONTRATANTE, por usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas por unidade administrativa vinculada ao órgão de subordinação, contendo os dados das solicitações de serviço e respectivos atendimentos realizados, conforme perfis de acesso especificados na letra “a” do subitem 1.6. do Anexo B deste Termo de Referência.

14.16.2. O relatório deverá contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR, conforme disposto no Anexo D deste Termo de Referência.

14.16.3 O relatório deverá ser entregue no formato XLS, XML ou CSV, ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via aplicação *web*, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

14.17. A equipe de fiscalização elaborará Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários e o encaminhará ao gestor para fins de recebimento definitivo.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal competente e legal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços do objeto contratual, nos termos abaixo.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

15.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes da Diretoria de Manutenção e Serviços e Diretoria de Informática e Automação.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, do sistema de agenciamento de veículos.

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal competente e legal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa de Inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa inexecução parcial que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou a interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II – impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV – multa:

IV.I – moratória de 1.% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (vinte) dias;

V - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de 25 % do valor do Contrato.

VI - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.1, de 25 % do valor do Contrato.

VII - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

VIII - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

IX - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

16.2.1.O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3.1.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

16.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

17.1. O licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, descrito conjuntamente pelos itens 1.1 e 1.2 deste TR.

17.1.1. Considera-se compatível com o objeto deste certame a apresentação de atestado/certificado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços de transporte terrestre de passageiros, em quantitativo não inferior a 100 (cem) viagens mensais.

17.2. No caso de apresentação de mais de 1 (um) atestado/certificado ou declaração, a verificação da quantidade acima especificada será efetuada considerando a soma das quantidades apresentadas em cada documento, dentro do mesmo mês.

17.3. No que diz respeito a tecnologia utilizada, bem como o sistema/aplicativo móvel e operacional, a proposta da empresa vencedora do certame, será remetido ao setor competente da Diretoria de Informática e Automação, para emissão de parecer técnico, quanto a viabilidade de acordo com as especificações técnicas neste Termo de Referência.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal equivalente.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal equivalente será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. 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.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar; e

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

19.1. O Instrumento poderá ser extinto:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do inciso II do art. 104 da Lei 14133/2021.

b) Consensualmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou c) Judicialmente, nos termos da Lei.

19.2. A extinção também poderá ocorrer:

19.2.1. A critério da Administração, de pleno direito, poderá extinguir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

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

19.2.3. A extinção de que trata o item 19.2.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

## **20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

20.1. Caberá a Diretoria de Manutenção e Serviços do Tribunal de Justiça a Gestão do Contrato, sendo o gestor o servidor Milton de Freitas e Silva Filho, matrícula 195768, devendo para tanto, ser auxiliada pelas unidades administrativas a ela subordinadas, podendo delegar a função de gestor, preferencialmente, aos servidores efetivos e estáveis, pertencentes ao Quadro deste Tribunal, conforme a RESOL-GP – 212018 - TJMA.

20.2. A fiscalização será feita pelo servidor Eysmael Nascimento Ximenes, matrícula 19553, Chefe da Divisão de Transportes, e em sua ausência pelo servidor Cláudio Eduardo Martins Gomes, matrícula 129445, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 170 da Lei nº 14.133/2021) e comunicando a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

20.3. Caberá aos fiscais acima elencados a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato conforme previsto na RESOL-GP – 212018 – TJMA.

## **21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

21.1. Todo o material será adquirido considerando a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, Capítulo III, art. 5.º I, II, III e § 1.º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução, a contratante exigirá, ainda, que a empresa contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

21.1.1. Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

21.1.2. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

tenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

21.1.3. Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

21.1.4. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados.

21.1.5. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

21.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

21.1.7. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

21.1.8. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

21.1.9. Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

21.1.10. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

21.1.11. Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

21.1.12. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos.

21.1.13. A contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

21.1.14. Os produtos utilizados na fabricação devem ser totalmente isentos de ftalatos, naphthylamina, dichlorobenzidina, nonilfenol, formaldeídos e metais pesados como chumbo, cobre e cádmio, utilizando base de tintas à base d'água e sem aditivo de solvente ou materiais pesados.

21.1.15. Os veículos automotores ofertados deverão atender aos limites máximos de ruídos, fixados nas Resoluções CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata; bem como aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986 e complementações e alterações supervenientes.

## **22. REAJUSTE**

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observadas as disposições legais que regulam o assunto, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n° 1.054/1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^{\circ}$  = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

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

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

22.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.7. 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.

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **23. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

23.1. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

23.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

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

23.1.2. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

23.2.1. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

23.3. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

23.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

## **24. REGULAMENTAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO TÁXIGOV**

24.1. A forma devida de utilização dos serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre, TáxiGov, será regulamentada por RESOLUÇÃO desta Corte.

## **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. O presente Termo de Referência<sup>2</sup> foi adequado pela Divisão de Transporte do TJMA e setor técnico da Diretoria de Informática e Automação, sendo este responsável na avaliação técnica e viabilidade dos sistemas/aplicativos utilizados na contratação de agenciamento/intermediação de transportes terrestre, conforme DESPACHO-DSISTINF – 602023, da Divisão de Sistemas de Informação, em anexo a este processo administrativo licitatório.

---

<sup>2</sup> Termo de Referência criado tendo como modelo o TR em <https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/2022/pregao-eletronico-srp-no-17-2022-central-de-compras-uasg-201057>



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

São Luís, 01 de novembro de 2023.

---

**Chefe da Divisão de Transportes do TJMA**

---

**setor técnico competente  
Diretoria de Informática e Automação**

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

## **ANEXO A - REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

1.A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes no Termo de Referência e contemplando as funcionalidades de operação e gestão do serviço especificadas, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a.funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta no subitem 11.23. deste Termo de Referência;
- b.acesso às funcionalidades pelos usuários por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de logine senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
- c.funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;
- d.** desempenho medido por tempo de resposta (Response Time Testing) correspondente a até 5 (cinco segundos) para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços, (corridas) na aplicação web e na aplicação mobile;
- e. site de hospedagem com certificado Secure Socket Layer - SSL;
- f. resistente a Cross-Site Request Forgery;
- g.resistente a Cross-Site Scripting;
- h. resistente a Injection;
- i.com características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;
- j. acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do log de eventos; e

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

k. compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.

## **ANEXO B - FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB**

1. A aplicação web da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:

### **1.1. CADASTRO**

- a. Cadastramento de órgãos e entidades.
- b. Cadastramento de unidades administrativas de órgãos e entidades.
- c. Cadastramento de gestores e usuários com perfis de acesso diferenciados.
- d. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço.
- e. Cadastramento de limite de despesa dos órgãos e entidades para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.

### **1.2. LIMITE DE DESPESA**

- a. Controle de saldo do limite de despesa dos órgãos e entidades, considerando:
  - valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e
  - valores dos atendimentos para usuários e gestores das unidades administrativas vinculadas.

### **1.3. SENHA**

- a. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

#### 1.4. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

a. Solicitação de serviço, com apresentação ao usuário dos seguintes dados:

- usuário solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- motivo da solicitação;
- distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- nome, contato e foto (desejável) do motorista;
- placa e modelo do veículo designado para o atendimento; e
- tempo estimado para a chegada do veículo ao endereço de origem, calculado automaticamente.

b. Cancelamento de solicitação de serviço.

#### 1.5. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

a. Avaliação do serviço realizado, caso não disponível no aplicativo mobile, com graduação de 1 a 5.

#### 1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:

- gestor central com acesso a todas as funcionalidades especificadas, com exceção do item 1.5. deste Anexo, no âmbito de todos os órgãos e entidades CONTRATANTES;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

- gestor setorial com acesso a todas as funcionalidades especificadas, com exceção do item 1.5. deste Anexo, observado o âmbito de sua atuação no conjunto de órgãos ou na entidade a que está vinculado;
- gestor de unidade com acesso às funcionalidades especificadas, com exceção do item 1.5. deste Anexo, observado o âmbito de sua atuação na unidade administrativa a que está vinculado;
- usuário com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.3., 1.4. e 1.5. deste Anexo, com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.

b. As funcionalidades de cadastro especificadas no subitem 1.1. deste Anexo devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, com registro na base de dados da solução tecnológica das inclusões e alterações realizadas.

## **ANEXO C - FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO MOBILE (SOLICITAR, AVALIAR E CONSULTAR HISTÓRICO)**

1. O aplicativo mobile da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:

### **1.1. SENHA**

a. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

### **1.2. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**

a. Solicitação de serviço, com apresentação ao usuário dos seguintes dados:

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

- número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
- usuário solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- motivo da solicitação;
- distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- nome, contato e foto (desejável) do motorista;
- placa e modelo do veículo designado para o atendimento;
- tempo estimado para a chegada do veículo ao endereço de origem, calculado automaticamente;
- notificação ao usuário via sistema ou SMS da chegada do veículo ao endereço de origem;
- imagem geoprocessada do percurso do veículo desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real; e
- tempo estimado para a chegada do veículo ao endereço de destino, calculado automaticamente.

b. Cancelamento de solicitação de serviço.

### 1.3. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

a. Avaliação do serviço realizado, caso não disponível na aplicação web, com graduação de 1 a 5.

### 1.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

a. As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema, com exceção do item 1.3. deste Anexo que deverá estar disponível apenas aos usuários.

**ANEXO D - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS -  
IMR (CONFORME ANEXO V-B DA IN SEGES/MP Nº 5/2017)**

1. O IMR será aplicado por cada CONTRATANTE, podendo-se optar por faturamento dos serviços prestados por unidade administrativa.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal competente e legal para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente

<b>Item 1 - Tempo de Disponibilização do Serviço</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto.
<b>Meta a cumprir</b>	94% (noventa e quatro por cento) dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.
<b>Instrumento de medição</b>	Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do veículo ao endereço de origem.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de</b>	Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

<b>Cálculo</b>	<p>disponibilização do veículo no endereço de origem.</p> <p>Os cálculos terão como referência os atendimentos no âmbito de cada órgão/entidade.</p> <p>Parâmetro: % de atendimentos atrasados</p> <p><math>X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%</math></p>
<b>Início da Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>Até 6% de atendimentos atrasados - 100%</p> <p>Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados - 99,43%</p> <p>Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados - 98,94%</p> <p>Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados - 98,07%</p> <p>Acima de 9% de atendimentos atrasados - 96,71%</p> <p>Aplicáveis ao valor mensal da fatura por órgão/entidade.</p>
<b>Observações</b>	<p>Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.</p> <p>A incidência de solicitações realizadas com atraso acima de 10% (dez por cento) caracterizará inexecução contratual parcial e sujeitará a contratada às sanções previstas na lei, aplicadas após regular processo administrativo, onde seja garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no item 20.2.ii.(5) do Termo de Referência.</p>

<b>Item 2 - Atendimento da solicitação de serviço</b>	
<b>Finalidade</b>	Atendimento de todas as solicitações de serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	99% (noventa e nove) das solicitações de serviço realizadas.
<b>Instrumento de medição</b>	Solicitação de serviço cancelada pelo usuário solicitante sem a chegada do veículo no endereço de origem, se transcorrido mais de 15 (quinze) minutos desde data e hora da solicitação de serviço.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será calculada a porcentagem de solicitações de atendimentos que foram canceladas após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos da hora da

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

	<p>solicitação do serviço.</p> <p>Os cálculos terão como referência as solicitações de atendimentos no âmbito de cada órgão/entidade.</p> <p>Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas</p> <p><math>X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%</math></p>
<b>Início da Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>Até 1% de solicitações de atendimentos canceladas - 100%</p> <p>Acima de 1% e até 1,5% de solicitações de atendimentos canceladas - 99,43%</p> <p>Acima de 1,5% e até 2% de solicitações de atendimentos canceladas - 99,21%</p> <p>Acima de 2% e até 2,5% de solicitações de atendimentos canceladas - 98,94%</p> <p>Acima de 2,5% e até 3% de solicitações de atendimentos canceladas - 98,62%</p> <p>Acima de 3% e até 4% de solicitações de atendimentos canceladas - 98,07%</p> <p>Acima de 4% e até 5% de solicitações de atendimentos canceladas - 97,34%</p> <p>Acima de 5% de solicitações de atendimentos canceladas - 96,57%</p> <p>Aplicáveis ao valor mensal da fatura por órgão/entidade.</p>
<b>Observações</b>	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

## ANEXO E - PROVA DE CONCEITO - PoC

<b>Itens de Avaliação</b>
<b>Requisitos de Acessibilidade</b>

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTES**

1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Google Chrome</i>
2	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Mozilla Firefox</i>
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Apple Safari</i>
4	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Microsoft Edge</i>
5	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>Android</i>
6	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>iOS</i>
<b>Requisitos de Disponibilidade</b>	
7	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC
8	Desempenho medido por tempo de resposta ( <i>Response Time Testing</i> ) correspondente a até 5seg (cinco segundos) para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços (corridas) na aplicação <i>web</i> .  <i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.</i>
9	Desempenho medido por tempo de resposta ( <i>Response Time Testing</i> ) correspondente a até 5seg (cinco segundos) para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços (corridas) no aplicativo <i>mobile</i> .  <i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.</i>
<b>Requisitos de Segurança</b>	
10	Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado <i>Secure Sockets Layer</i>
11	Solução tecnológica resistente a <i>Cross-Site Request Forgery</i>
12	Solução tecnológica resistente a <i>Cross-Site Scripting</i>
13	Solução tecnológica resistente a <i>Injection</i>
14	Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários
<b>Requisitos de Funcionalidade</b>	

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

1 5	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>login</i> e senha pessoal
1 6	Cadastramento de órgãos e entidades na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
1 7	Cadastramento de unidades administrativas na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
1 8	Cadastramento de gestores e usuários na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
1 9	Solicitação de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i>
2 0	Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> , incluindo imagem geoprocessada do percurso
2 1	Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i>
2 2	Consultas e relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos

## **ANEXO F - RELATÓRIOS WEB**

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os seguintes relatórios na aplicação *web*, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML ou CSV, os quais deverão conter os dados abaixo discriminados:

a. Registro de solicitação de serviço:

- número identificador da solicitação;
- usuário solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço;
- endereços de origem e de destino;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

- nome do motorista designado para o atendimento;
- placa e modelo do veículo designado para o atendimento;
- data e hora de finalização do atendimento;
- imagem geoprocessada do percurso do veículo, desde o início e até a finalização do atendimento;
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento; e
- avaliação realizada.

b. Registro de solicitação de serviço cancelada:

- número identificador da solicitação;
- usuário solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço; e
- endereços de origem e de destino.

c. Consulta a todos os dados dos cadastros dos gestores e usuários:

- órgão ou entidade a que o gestor ou usuário está vinculado;
- unidades administrativas a que o gestor ou usuário está vinculado; e
- perfil de acesso.

d. Consulta a todos os dados dos cadastros dos órgãos ou entidades e unidades administrativas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os seguintes relatórios mensalmente ou a qualquer momento mediante requisição dos gestores, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML, CSV ou outro formato acordado, os quais deverão conter os dados abaixo discriminados:

a. Registro de solicitação de serviço:

- número identificador da solicitação;
- usuário solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço
- endereços de origem e de destino;
- coordenadas precisas dos pontos de origem e destino;
- data e hora de designação do veículo para atendimento;
- nome do motorista designado para o atendimento;
- placa e modelo do veículo designado para o atendimento;
- data e hora da chegada do veículo ao endereço de origem;
- data e hora de início do atendimento;
- data e hora de finalização do atendimento;
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
- valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio; e
- caso a corrida seja contestada, descrição do motivo da contestação e identificação do gestor ou usuário que realizar a contestação.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

b. Registro de solicitação de serviço cancelada:

- número identificador da solicitação;
- usuário solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço;
- endereços de origem e de destino;
- data e hora de designação do veículo para atendimento;
- nome do motorista designado para o atendimento;
- placa e modelo do veículo designado para o atendimento; e
- data e hora do cancelamento do atendimento.

## **ANEXO H - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO**

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527/2011 e os Decretos nº 7.724/2012 e 7.845/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

**Cláusula Quarta - DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**Cláusula Quinta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

**Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

**Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Lei 14.133/2021.

**Cláusula Oitava - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Nona - DO FORO**

O CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DO CONTRATANTE>, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

De acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Qualificação>



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>

<Nome>

<Qualificação>

<Qualificação>

**ANEXO H.1 - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA**

Contrato n°:		
Objeto:		
Contratante:		
Gestor do Contrato:	Matr.:	
Contratada:	CNPJ:	
Preposto da Contratada:	CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
DIVISÃO DE TRANSPORTES**

20\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ciência:

CONTRATADA

Funcionários

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Nome>

Matrícula: <Matr.>