

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em serviços continuados de **CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS**, incluindo Boas Práticas Operacionais a fim de garantir a proteção e segurança dos servidores, colaboradores e usuários do TJMA, adotando a **BIOPROTEÇÃO AMBIENTAL**, minimizando o impacto ao meio ambiente e preservando o bem-estar e saúde de todos que de alguma forma frequentam as dependências do Tribunal de Justiça do Maranhão e suas estruturas, tanto na sua sede como fóruns e outros prédios e instalações de uso comum e coletivo. Os serviços contarão com dedetização, desratização e descupinização, atendendo RDC, especialmente a Seção III, artigo 4 Inciso II da Anvisa e RDC 622, como o estabelecido na Lei 7.806/17.

Item	Especificação	Unid
1	Contratação de Serviços de Bioproteção Ambiental através do controle de vetores e pragas urbanas – dedetização, desratização e descupinização	m <sup>2</sup>

### 2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Eliminar e prevenir a proliferação de roedores, peste e insetos alados e rasteiros, com fins de afastar a iminência de danos à saúde de membros, servidores, colaboradores de empresas terceirizadas e público em geral, uma vez que tais espécies são vetores e transmissores das mais diversas doenças.
- 2.2 A fim de manter e zelar por um ambiente saudável sob o ponto de vista higiênico-sanitário, evitando também prejuízos materiais, respeitando requisitos legais prescritos na Legislação Federal referentes ao controle de pragas e vetores em atendimento às normas da ANVISA e a organismos de controle de qualidade.

### 3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 A contratação por se enquadrar em serviços comuns, em conformidade ao art. 6º, XXIII, da lei nº 14.133/21, será realizada por meio do SRP, de modo a selecionar a proposta com MENOR PREÇO TOTAL ANUAL POR LOTE.

- 3.2 Em observância ao parágrafo 6º, artigo nº. 82 da Lei nº. 14133/2021, adotará o Sistema de Registro de Preços.
- 3.3 Assim também, em conformidade com O art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 a vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade.
- 3.4 Decreto n.º 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços à luz da nova lei de licitações(SRP Digital).
- 3.5 O critério de julgamento, será o de menor preço ou o de maior desconto por Polo Judicial (grupo de cidades/comarcas, vide Anexo I), conforme o art. 82, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e art. 11 do Decreto nº 11.462/2023.
- 3.6 Sendo assim, os interessados irão apresentar as propostas por cada LOTE, assegurando isonomia e possibilitando maior participação dos interessados, que ofertarão sua proposta em um ou mais lotes, conforme desejarem.
- 3.7 Importante destacar que a tabela de preços praticada no mercado seja real e atualizada, pois servirá de base de cálculo para as propostas que serão apresentadas.
- 3.8 Em observância ao art. 6º, XXIII, da lei nº 14.133/21.
- 3.9 A prestação dos serviços deverá ocorrer nas localidades compreendidas em cada Lote, conforme data, horário e local definidos pela Gestão e ou Fiscalização do contrato, conforme Ordem de Serviço ou documento formal expedido e encaminhado à empresa previamente.
- 3.10 No preço ofertado, além de estar compatível com o atual mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: acessórios, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item, bem como quaisquer outros que possa impactar na formação a proposta.
- 3.11 Os licitantes, deverão declarar que têm pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 3.12 Os licitantes, deverão declarar que possuem ou irão instalar sede ou escritório na Ilha de São Luís (São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa), a partir da assinatura do contrato, conforme modelo de declaração anexa.
- 3.13 Prazo de garantia será de 6(seis) meses, a contar do primeiro dia subsequente da aplicação, devendo a contratada executar reforço da aplicação dos produtos dedetizantes, nos casos em que caso se constate a presença de insetos ou roedores nos prédios, pelo no período abrangido pela garantia.
- 3.14 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro

dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, observado o limite de 10 (dez) anos em conformidade com o Art. 106 e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

- 3.15 Havendo interesse de ambas as partes na prorrogação da contratação, este deverá ser manifestado por escrito à parte contrária antes do término de vigência de cada período contratual.
- 3.16 No caso de prorrogação, deverão ser eliminados do valor do contrato, os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
- 3.17 A prestação dos serviços, em hipótese alguma, irá gerar vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **4 CRONOGRAMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 A descrição dos tipos de serviços a serem realizados, bem como sua frequência, deverão obrigatoriamente obedecer ao estabelecido neste termo e sendo o caso, nos demais artefatos que o compõem.
- 4.2 Desse modo, os serviços serão realizados em 2(duas) aplicações, no prazo de 12(doze) meses, a primeira a partir 30(trinta) dias da assinatura e publicação do contrato, ou data a ser definida pela Administração a segunda será em até 6(seis) meses a contar da primeira.
- 4.3 Neste ínterim, os serviços serão assistidos pela garantia semestral, nos casos em que forem necessários, por meio de reforço a ser solicitado pela fiscalização em conformidade do Item - denominado "DA GARANTIA DOS SERVIÇOS".
- 4.4 Em conformidade com artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', os serviços a serem contratados, deverão ser realizados nas unidades elencadas, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades, conforme Ordem de Serviço encaminhada previamente.
- 4.5 Assim considerando que o prazo para utilização da contratação será de 12 (doze) meses, foi estimado o quantitativo de 2 (duas) aplicações, considerando que os produtos aplicados, perdem o efeito com o tempo, para manter o lugar sempre protegido de infestações fica estipulado que a garantia compreenderá o prazo de 06(seis) meses intervalo compreendido entre a primeira aplicação e segunda.
- 4.6 Havendo necessidade de reinfestação nesse interstício de tempo, a contratada está obrigada a proceder com o procedimento de reforço sempre que necessário, quando a fiscalização procederá com a notificação informando da necessidade de reforço.

- 4.7 Para execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar-se de profissionais especializados. Todo o material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser fornecido pela contratada.
- 4.8 Os serviços deverão ser executados pela Contratada:
- a) em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min às 19hs;
  - b) em dias de expediente normal, em regime de plantonistas, de segunda a sexta-feira, no horário das 19h00min às 07h00min horas;
  - c) nos finais de semana e feriados, em regime de plantonistas, no horário das 07h00min às 19h00min horas.
  - d) Em razão de oportunidade e conveniência, poderão os serviços serem executados extraordinariamente, em horários distintos, conforme prévio acordo pelos envolvidos.

## **5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 5.1 A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, a Política de resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010 e Decreto Nº 10.936/2022) e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- 5.2 Resolução CNJ 400/2021;
- 5.3 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de Desperdícios/poluição;
- 5.4 Utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia.
- 5.5 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 5.6 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível.
- 5.7 Utilização de técnicas de Sanitização e Dedetização mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviços requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência da realização dos serviços sem queda na qualidade).
- 5.8 Adotar práticas de Inutilização e Descarte das Embalagens dos produtos saneantes e desinfestantes de uso restrito, conforme as informações descritas na Seção V da Resolução ANVISA RDC nº 622/2022.
- 5.9 Devendo a contratada sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma

a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

## **6 DA VISTORIA E DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:30 horas às 14:30 horas.
- 6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.3 Para a realizar a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4 As visitas poderão ser agendadas previamente através dos telefones elencadas na lista de ramais das unidades que compõem o Poder Judiciário do Maranhão, e, realizadas até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a licitação.
- 6.5 As visitas deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.
- 6.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.7 A licitante deverá emitir expressa declaração de que possui conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.8 O detalhamento das localidades para execução dos serviços deverão ser verificadas na Tabela Anexo deste Termo de Referência.
- 6.9 Na supracitada tabela Anexo constará de forma pormenorizada as localidades com as dimensões das unidades prediais que compõem o Poder Judiciário do Maranhão.
- 6.10 O detalhamento descrito em tais tabelas, foram organizados baseado nos Provimentos nº. 19/2019 e Provimento nº. 14/2019, que detalham os Polos Judiciais, bem como demonstra as divisões das Comarcas do Estado do Maranhão em Polos Judiciais.
- 6.11 Os serviços serão realizados nas unidades administrativas e jurisdicionais que compõem o Poder Judiciário do Maranhão, as empresas interessadas deverão observar as

dimensões descritas no Anexo deste Termo de Referência, convém destacar que o surgimento de unidades administrativas e/ou jurisdicionais, bem como, reforma e alterações nos layouts dos prédios que abrigam as unidades administrativas e jurisdicionais, considerando inclusive que possíveis mudanças e desocupações, assim a contratada se obriga a absorver novas unidades na referida contratação, sem prejuízos a quaisquer dos contratados, que neste caso adotar-se-á o valor praticado pelo polo mais próximo da localidade, conforme dimensões(metragem).

- 6.12 Abaixo, se observa a divisão dos Polos de forma expositiva somente, que serão contemplados com os serviços contratados, para uma melhor instrução e detalhamento, será disponibilizada tabela anexo com as localidades, dimensões e endereços, denominada "ANEXO I – DOS LOCAIS E DAS DIMENSÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS".
- 6.13 A citada tabela anexa, tem por fins demonstrar a composição dos lotes, bem como demonstrar as localidades das comarcas que compõem os polos.

LOTE I	LOTE II	LOTE III	LOTE IV	LOTE V	LOTE VI
Polo Regional de São Luís I	Polo Regional de Imperatriz	Polo Regional de Caxias	Polo Regional de Chapadinha	Polo Regional de Pinheiro	Polo Regional de Santa Inês
Área Construída 109.950,28	Área Construída 62.127,27	Área Construída 19.332,69	Área Construída 10.824,81	Área Construída 12.113,38	Área Construída 12.041,99
<b>ÁREA TOTAL (m<sup>2</sup>) 226.435,42</b>					

## **7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E AVALIAÇÃO**

- 7.1 Haverá exigência de qualificação técnica de acordo com exigências da RDC 52 da Anvisa;
- 7.2 Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17 da Lei nº 6.938 de 1981.
- 7.3 Licença Sanitária ou documento equivalente que autorize a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que

é concedida pelo Órgão sanitário competente.

- 7.4 Termo de Licença Ambiental de Funcionamento atualizado, emitido pelo órgão competente que certifique que a empresa possui habilitação para atuar no ramo de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão sanitário competente.
- 7.5 Prova de Registro ou Inscrição da empresa, bem como do responsável técnico, no Conselho Regional pertinente a atividade, bem como a comprovação da quitação da anuidade do exercício da região que o licitante e o responsável estiver vinculado comprovando que a atividades estão relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, em atendimento RDC 52/2009 – Resolução da Diretoria Colegiada;

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, 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.
- 8.3 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 8.4 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).
- 8.5 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.
- 8.6 Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços entregues/executados pela CONTRATADA que não estejam de acordo com as especificações do Edital;
- 8.7 Exigir legalmente que a empresa proceda com o saneamento dos serviços executados fora dos padrões exigidos.
- 8.8 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com as normas vigentes.
- 8.10 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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.

- 8.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.14 Receber os serviços, em conformidade com os prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no edital e anexos.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.2 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.
- 9.3 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 da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 Garantir 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.
- 9.9 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações legais, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.10 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco do dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 9.14 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.
- 9.15 Disponibilizar ao Contratante, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme normas regulamentadoras.
- 9.16 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

- 9.17 A Contratada deverá designar a quantidade de empregados necessários à execução dos serviços, providenciando substitutos a fim de que não prejudique a boa execução dos serviços.
- 9.18 Visando permitir a autorização e liberação de acesso dos empregados da Contratada às instalações do TJMA, deverá apresentar previamente à fiscalização, a relação dos empregados da Contratada que atuarão na prestação dos serviços (cada aplicação ou reforço), bem como cópia dos documentos individuais necessários ao cadastro, se necessário.
- 9.19 Tal relação deve ser mantida permanentemente atualizada, de modo a refletir as possíveis alterações no contingente dos empregados da Contratada utilizados nos serviços contratados. Na ocasião do desligamento do empregado a empresa informa em tempo hábil ao TJMA.
- 9.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e submeter-se aos regimes de seguranças internas: patrimonial e de segurança do trabalho. Além de cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, acatando especificamente todas as recomendações feitas pelo TJMA.
- 9.21 Deverá ainda, designar preposto a partir da assinatura do contrato, o qual deverá se reportar ao fiscal ou gestor do contrato, para representá-los na execução do contrato.
- 9.22 Todos os utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, deverão estar devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TJMA.
- 9.23 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo o lixo e/ou resíduos gerado durante a prestação de serviços.
- 9.24 Atender, prontamente, a todas as observações, reclamações e exigências necessárias que se façam, no sentido de cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços executados, permitindo ao TJMA todas as facilidades para fiscalização dos mesmos.
- 9.25 Havendo alguma divergência a Contratada poderá elaborar e apresentar ao TJMA, relatório hábil especializado identificando as atividades insalubres, perigosas e níveis de exposição, que após avaliar, poderá validar o resultado apresentado.

## **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1 Durante a vigência do Contrato o fornecimento do bem será acompanhado pelos fiscais formalmente designados.
- 10.2 O acompanhamento contratual é pressuposto para o recebimento provisório ou definitivo do seu objeto, mas não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo

Contrato.

- 10.3 Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato, acarretará a rejeição do objeto, devendo a Contratada providenciar as devidas correções ou o correto adimplemento da obrigação.
- 10.4 As irregularidades apontadas pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato durante o acompanhamento da execução, ou no momento do recebimento, deverão ser sanadas até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.
- 10.5 O TJMA acompanhará e fiscalizará o fornecimento do material ou equipamento descrito no Contrato, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de vícios, defeitos, imperfeições, falhas, irregularidades ou incorreções observados, encaminhando os apontamentos à autoridade superior competente para as providências cabíveis, de modo a zelar pelo perfeito e integral cumprimento do objeto.
- 10.6 Os serviços deverão ser executados em horários previamente definidos através da fiscalização do contrato, devidamente ajustado com a empresa e os envolvidos, conforme deliberação da Presidência do TJMA, observados os seguintes critérios;
- 10.7 Nas vésperas dos finais de semana/feriados e no final do expediente, com antecedência de 48 hs para o próximo expediente, obedecendo preferencialmente feriados e fins de semana, no horário das 08:00 as 17:00hs, conforme ajuste prévio entre as partes.
- 10.8 Os serviços serão aceitos em definitivo em até 30(trinta) dias após a data de aplicação dos produtos, desde que constatada a sua eficácia, que em caso de reinfestação deve a empresa proceder com o reforço na aplicação dos produtos, sempre que for constatada a necessidade, mediante notificação à empresa Contratada.
- 10.9 Considerando a diversidade local das unidades administrativas e jurisdicionais que compõem o Poder Judiciário do Maranhão, o agendamento deverá ocorrer conforme conveniência dos responsáveis locais (Magistrado, Chefe ou Servidor devidamente autorizado pela Chefia Imediata) devendo o responsável local e o responsável da empresa ajustarem a execução conforme melhor conveniência. Devendo também, o responsável local acompanhar, facilitando o acesso às dependências do prédio e se necessário for, emitir relatório concernente à efetiva execução, que deverá ser juntado ao procedimento administrativo interno (Sistema Digidoc), para que esta Coordenadoria caso seja necessário possa atuar com as devidas providências que requeira o caso concreto.
- 10.10 Os produtos serão aplicados nas copas, cozinhas, salas em geral, gabinetes, circulações, banheiros, sanitários, poços dos elevadores, "ETE", casas de máquinas, depósitos, arquivos, auditórios, galeria, restaurantes, refeitórios, biblioteca, torres,

caixas de esgotos, bocas de lobo, grelhas, mobiliário em geral, utensílios, equipamentos elétricos e eletrônicos, equipamentos de informática, eletrodomésticos, caixas de gorduras, lixeiras, escadas, forros, telhados, estacionamentos, garagens, passeios, galerias de fiação, painéis elétricos, anel sanitário, palco, jardins, estacionamentos e demais ambientes.

- 10.11 Os serviços prestados ficam sujeitos à observância da Lei Sanitária nº. 6.437 de 20 de agosto de 1977, que trata das infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- 10.12 Os serviços prestados deverão ainda observar a Lei nº 6.514/77, pertinente à saúde e medicina do trabalho e dá outras providências.
- 10.13 Deverá ainda os serviços prestados respeitar todas as diretrizes estabelecidas na [Lei nº. 6.938/81](#) que dispõe a Política Nacional de Meio Ambiente.
- 10.14 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:
  - 10.15 Não causarem manchas e danos à mobiliários e instalações;
  - 10.16 Serem antialérgicos;
  - 10.17 Ser domissanitários com registro no Ministério da Saúde
  - 10.18 Não corrosivos
  - 10.19 Incolores de ação tóxica de baixo risco ao ser humano.
  - 10.20 As iscas usadas devem conter substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir ingestão acidental.
  - 10.21 Tornarem-se inodoro após (noventa) minutos da aplicação;
  - 10.22 Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Resolução – RDC Nº 10, de 9 de março de 2010 – ANVISA e, atender ainda, Portaria nº. 321, de 28 de julho de 1997 – ANVISA.
  - 10.23 Por fim, os produtos químicos domissanitários utilizados na execução dos serviços deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a RDC ANVISA n. 184/2001.
  - 10.24 Conforme A RDC 52/09 ANVISA, a empresa responsável deve obrigatoriamente fornecer o comprovante de execução dos serviços, contendo as informações mínimas exigidas pela mencionada Resolução da Diretoria Colegiada.
  - 10.25 Conforme art. 20, da RDC Nº. 52/2009, deverá a Contratada entregar a 1ª via do comprovante de execução de serviço ao representante local ou setor onde foram realizados os serviços.
  - 10.26 Deverá também enviar a 2ª via para a fiscalização designada para acompanhar tais

serviços, para fins de comprovação e controle.

- 10.27 Quando da emissão da fatura de serviços, a 3ª Via do "CS" deverá ser juntada de forma obrigatória com os demais documentos que compõem o relatório.
- 10.28 Nos casos de quaisquer eventos anômalos a empresa poderá proceder com o comunicado verbal reduzindo a termo, colhendo pelo menos 3(três) assinaturas do presente.

## **11 CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo aqui neste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá- los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR	
Indicador I: Prazo de Atendimento de Solicitações da Fiscalização do Contrato	
ITEM	Finalidade Garantir um atendimento célere da CONTRATADA às demandas da Fiscalização do Contrato.
Meta a cumprir	Para atendimento das solicitações da fiscalização relativas à execução do objeto, deverão ser cumpridos os prazos estabelecidos nos cronogramas elaborados previamente a cada aplicação.
Instrumento de medição	Formulário, Ordem de Serviços enviada pela CONTRATADA à Fiscalização do Contrato, via e-mail ou outro meio hábil.
Forma de acompanhamento	Ordens de Serviço e Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data estipulado na OS para realização do Serviço e/ou Data de recebimento da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da Fiscalização; Fim – Comprovação formal da data em que o serviço foi realizado bem como apresentação do Certificado de Aplicação.

Periodicidade	2(duas) vezes ao ano – Conforme Cronograma
Início de Vigência	Início da demanda, datas acordadas.
Mecanismo de Cálculo	Conforme valoração resultante de cada ocorrência, sendo no resultado encontrado o valor final, conforme ocorrências apuradas em meio aos serviços, impactando assim no valor a ser considerado em possíveis glosas na fatura.
Faixa de Ajustes	Sem considerar as sanções previstas no termo de referência e demais normativos que regem a contratação;  Faixa 1: < 3 pontos: a contratada receberá 100% do valor da fatura.  Faixa 2: De 4 a 9 pontos: recebimento de 95% do valor da fatura.  Faixa 3 Acima de 9 pontos recebimento de 90% do valor da fatura.  Sem prejuízo das sanções previstas.
Observações	Ocorrendo impossibilidade de atendimento dos prazos estabelecidos previamente, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias a resolução do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento da Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

## **OCORRÊNCIAS**

<b>Tipo de Ocorrências</b>	<b>Pontos</b>
Deixar de responder as comunicações de mero expediente(email, documentos oficiais e mensagem em canais de WhatsApp) em até 24(vinte horas).	1
Não cumprimento de prazos estabelecidos nos cronogramas de execução – Por dia de atraso.	1
Não corrigir os serviços executados em desconformidade com o Termo de Referência e/ou Descrição Detalhada dos Itens Licitados no prazo determinado pela fiscalização – POR DIA DE ATRASO	2
Atraso na resposta das notificações formais – Para cada 24 horas de atraso,	2

do prazo estabelecido.	
Não manutenção das condições de habilitação – POR DIA	1
Apresentação da fatura sem os documentos complementares exigidos para efetivação do pagamento – POR DIA DE ATRASO DEPOIS DE NOTIFICADO	1
Cobrança por serviços não realizados – Para cada serviço cobrado indevidamente	3

## **12 RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 12.1 O objeto do contrato será recebido:
- 12.2 Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 12.3 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.
- 12.4 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação.
- 12.5 Hipótese em que a contratada, deverá refazer todo o serviço ineficaz e/ou ineficiente, em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;
- 12.6 O recebimento provisório ou definitivo não libera a contratada dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;
- 12.7 No prazo de até cinco dias do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.8 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.9 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal

técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados 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.

- 12.11 A Contratada fica obrigada a refazer, reforçar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, podendo à fiscalização não atestar a medição correspondente, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando necessário.
- 12.13 O fiscal ou a equipe de fiscalização poderá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.14 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.
- 12.15 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.
- 12.16 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.17 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato ou fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 12.18 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;
- 12.19 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.20 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.



- 12.21 O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 12.22 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até cinco dias da comunicação escrita do contratado;
- 12.23 Definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 12.24 O prazo para recebimento definitivo será de cinco dias.
- 12.25 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 12.26 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, de 2002).
- 12.27 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.
- 12.28 O TJMA poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, por meios de seus representantes legais (Gestor e/ou Fiscal), dispensar o recebimento provisório dos serviços.

### **13 DA PERIODICIDADE E GARANTIA DO DOS SERVIÇOS**

14.1 Após a celebração do contrato, os serviços serão inicialmente executados num período de 1(um) ano, devendo a contratada observar que os pagamentos serão realizados de forma fracionada, a cada aplicação, conforme o cronograma de desembolso, descritos neste termo de referência e demais documentos.

14.2 O pagamento dos serviços ocorrerão conforme cronograma de aplicações, assim considerando que as aplicações serão em 02(duas) parcelas, o pagamento da primeira parcela será de 50%(cinquenta por cento) e a derradeira igualmente em 50%(cinquenta por cento) do valor do contrato.

14.3 Os licitantes devem formular propostas, considerando com todos os custos e incidentes nos serviços de aplicação por etapa, bem como os reforços de garantia, compreendidos no

intervalo de cada aplicação, assim não sendo admitidas alegações posteriores.

## **15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

15.1 A garantia dos serviços será acionada, nos casos de reinfestação ou quando ineficaz os produtos aplicados, sendo assim a contratada será notificada pelo fiscal do contrato, que relatará o caso de forma pormenorizada, mediante instrumento hábil, como e-mail, telefone ou expediente oficial, obrigando a contratada, executar o reforço dos produtos, caso se constate a presença de insetos ou roedores no prédio no período de 6(seis) meses após a aplicação, compreendido no intervalo de cada aplicação.

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

16.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), a CONTRATADA:

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

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

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

II – dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

III – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

V – praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de](#)

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

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

- I – 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II – 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- III – 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- IV – após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

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

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

16.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na [Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.16](#).

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

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

- I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
- II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante

apresentação do respectivo comprovante;  
III – descontado do valor da garantia prestada.

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

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

16.14 Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

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

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

16.17 As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da [Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024](#).

16.18 O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do [Código Civil](#).

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

16.20 A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156 [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

e do art. 3º da [Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024](#) , observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e § 3º e 4º do art. 20, da [Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024](#).

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

## **17 DO REAJUSTE**

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

17.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

17.6 Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

17.7 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.

## **18 DA DOCUMENTAÇÃO**

18.1 Todos os documentos devem ser enviados eletronicamente através do sítio, na data e nas formalidades indicadas no Edital e seus anexos, devendo o interessado após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

18.2 Os interessados deveram declarar ainda, ao enviarem suas propostas, que concordam com condições estabelecidas neste instrumento, bem como enviar acompanhado de as propostas os seguintes documentos:

18.3 Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de

Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17 da Lei nº 6.938 de 1981.

18.4 Licença Sanitária ou documento equivalente que autorize a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão sanitário competente.

18.5 Termo de Licença Ambiental de Funcionamento atualizado, emitido pelo órgão competente que certifique que a empresa possui habilitação para atuar no ramo de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão sanitário competente.

18.6 Prova de Registro ou Inscrição da empresa, bem como do responsável técnico, no Conselho Regional pertinente a atividade, bem como a comprovação da quitação da anuidade do exercício da região que o licitante e o responsável estiver vinculado comprovando que a atividades estão relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, em atendimento RDC 52/2009 – Resolução da Diretoria Colegiada;

18.7 Comprovação de aptidão, através de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme artigo nº. 67 da Lei 14133/2021.

18.8 Apresentar Declaração de Vistoria de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, podendo esta ser substituída por declaração própria informando que tomou conhecimento das condições dos locais onde serão realizados os serviços.

18.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 h às 12 h e das 14 h às 16 h.

18.10 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

18.11 O licitante poderá em até 48hs (quarenta e oito horas) antes da sessão, proceder com a vistoria "in loco" nas unidades administrativas e judiciais que compõem o Poder Judiciário do Maranhão.

18.12 Poderá ainda, optar pela não realização de vistoria, que deverá ser apresentado declaração emitida pelo fornecedor de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de quem tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras.

18.13 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **19 DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

19.2 Ocorrendo demanda que ultrapassem a competência do fiscal, estas deverão ser solicitadas formalmente ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços com fins de evitar degeneração, devendo intervir sempre que necessitar, requerendo à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

19.4 O fiscal deverá realizar a avaliação periódicas, a fim de verificar se a prestação se encontra num nível satisfatório de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.5 Deverá ainda, registrar em controle próprio, com fins de formar histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.6 Em casos de ocorrências que possam inviabilizar a regular execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, solicitando e sugerindo as medidas necessárias para solucionar os embaraços ocorridos.

## **20 DO PREPOSTO**

20.1 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do TJMA, durante o período de vigência do contrato, para atuar administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

20.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências ou documento equivalente, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

20.3 O preposto, apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados ou quaisquer outras dúvidas pertinentes a execução e o objeto contratado.

20.4 A empresa deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

20.5 A designação do preposto não implicará nenhum custo adicional ao Poder Judiciário do

Estado do Maranhão.

## **21 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021).**

21.1 Os serviços deverão ser realizados em todos os ambientes das unidades administrativas e judiciais, bem como as instalações existentes, como: área de escritórios, área de circulação, área de copas, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos, áreas de poços de elevadores, casa das máquinas depósitos/almoxxarifados, galerias, shaft's, arquivo, auditórios, lanchonete/refeitórios, biblioteca, torres, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixeriras, escadas dos prédios, forros, jardins, garagens, grupos geradores, nobreaks, terraço e outros locais determinados pelo Contratante.

21.2 Os serviços serão prestados conforme cronograma, exceto os reforços – visto a natureza extraordinária, mediante Ordem de Serviço, de acordo com levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área em m<sup>2</sup>.

21.3 As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos a Administração.

21.4 Concluídos os serviços, os locais deverão ser entregues organizados e desimpedidos de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais utilizados no momento da aplicação.

## **22 DA BIOPROTEÇÃO**

22.1 Bioproteção, por sua vez, é compreendida como um conjunto de medidas de segurança institucional, pessoal e de procedimentos que visam minimizar o risco do uso indevido de material biológico com potencial risco à saúde humana, animal, vegetal e ambiental, como perda, roubo, desvio e/ou liberação intencional, transporte e manipulação.

## **23 DO CONTROLE DE PRAGAS**

23.1 Nos locais onde houver necessidade, a contratada deverá analisar a espécie proveniente e apurar o grau de reinfestação das pragas, cujo objetivo é identificar o tratamento mais adequado, conforme o caso concreto.

23.2 A contratada deverá identificar a presença de colônias de cupins, baratas, formigas, ratos e outras pragas, e, procederá com a utilização das técnicas e equipamentos específicos com fins de alcançar as áreas, de difícil acesso, promovendo a remoção das colônias e sub-colônias, injetando solução líquida ou em pó, que possuam registros na ANVISA, nos locais afetados, nos pisos, telhados, porões, rebaixos, esgotos, alvenaria, conduítes e todo madeiramento, que houver, nas paredes.

## **24 DO CONTROLE DE INSETOS E OUTROS VETORES**

24.1 Procedimento que tem por fim, extinguir e controlar a população de insetos rasteiros ou voadores, tais como baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas e outros insetos, bem como, aranhas, escorpiões e outros existentes.



24.2 A aplicação será realizada por meio de pulverização, aplicação em gel e, ou polvilhamento de pó, podendo ainda caso exista, ser utilizado qualquer outra técnica comprovadamente mais eficiente. A retirada de abelhas e marimbondos deverá ser realizada seguindo as normas do IBAMA e Meio Ambiente e demais disposições pertinentes.

24.3 A Contratada usará produtos com eficácia imediata e residual, assim, que cause imediato extermínio e que possua ação prolongada, devendo a Contratada assegurar sua por eficácia pelo interstício mínimo, até que seja realizado a aplicação seguinte, ocorrendo reinfestação neste intervalo, a mesma se obrigar a proceder com o reforço.

24.4 Serviço de controle de insetos consiste em aplicação (pulverização) de cada inseticida nos ralos sanitários, rodapés e sistema de esgoto sanitário, utilizando produtos (de quarta geração) sintético orgânico (piretróide), composto de mais rápida ação na interferência da transmissão do impulso nervoso dos insetos, sem provocar odor e de baixo teor de toxicidade aos seres humanos por ser protegida por micro-capsulas. Este processo tem como objetivo o controle de baratas (*periplaneta americana*).

24.5 Aplicação de inseticida gel, nos armários, eletros e locais onde não é recomendado o processo convencional (pulverização), utilizando como princípio ativo "Sulfluramida", tendo como alvo principal as baratas *blasttellas germânicas*.

24.6. Deverá ser adotada a utilização de pulverizador para combate a formigas, escorpiões, aranhas e larvas de mosquitos.

## **25 DA DESRATIZAÇÃO**

25.1 De mesmo modo, tal procedimento visa exterminar e controlar a população de roedores oriundos dos esgotos, bem como ratos que transitam nos telhados e camundongos, assim a aplicação deverá ocorrer de forma extensiva em todas as áreas, em que se verifique a presença destes animais.

25.2 Uso de iscas peletizadas, blocos de parafinas, pó de contato e outras técnicas e produtos adequados a aplicação em tela, devendo restrita observância às normas de segurança e características do ambiente.

## **26 DA DESCUPINIZAÇÃO**

26.1 Procedimento cujo principal objetivo é tratar e prevenir a ação dos cupins, devendo a contratada proceder com a aplicação do produto de modo a criar uma barreira protetora entre a estrutura ou madeira e o cupim (colônia), evitando e prevenindo a penetração e os danos a estrutura.

26.2 O que consistirá na aplicação de produto específico de alto poder residual, na estrutura do imóvel, com a finalidade de formar uma barreira contínua promovendo uma camada protetora invisível entre a estrutura e o cupim, bloqueando assim o seu acesso às fontes de alimento. Porém, as colônias ou subcolônia que já se encontram dentro da estrutura serão combatidas aos poucos no decorrer do monitoramento e inspeções detalhadas.

26.3 São realizadas aspersões com cupinicida específico, em caminhos existentes dentro e fora do imóvel. Este é vistoriado como um todo, para remoção de colônias secundárias, formadas

normalmente em telhados e árvores próximas as áreas afetadas.

Tratamento localizado através de pulverização por alta pressão de fluido inseticida em todas as áreas afetadas pelos cupins, utilizando como princípio ativo a molécula "fipronil".

26.4 Deve-se utilizar material de alta potência em baixas doses, sem repelência, com baixo odor e baixo impacto ambiental.

26.5 A Contratada deverá observar as normas regulamentadoras pertinentes ao controle de pragas, ou na ausência dessas, deverão ser adotadas normas internacionais reconhecidas e aceitas pelo Contratante.

26.6 Obrigar-se a utilização de ativos reconhecidos e autorizados pelo Ministério da saúde nos moldes com as normas técnicas vigentes da Secretaria de Meio Ambiente.

26.7 Nos locais permitidos, a contratada utilizará porta-iscas com raticida, identificados com numeração, sinalização de segurança e orientações de emergências.

26.8 No que concerne os pesticidas estes devem ser aplicados de forma consistente, observadas as técnicas e instruções do fabricante, devendo ainda serem remetidos à avaliação prévia da Fiscalização do Contrato, cujas amostras devem obrigatoriamente estar rotuladas com as respectivas FISPQ's.

26.9 Preliminar ao procedimento a Contratada deverá, sempre que possível, providenciar a proteção e isolamento dos equipamentos, utensílios, e demais bens e objetos passíveis de contaminação, a posteriori, proceder com a limpeza dos equipamentos e objetos contaminados, tratando adequadamente o ambiente que houver resíduos.

Concluída a desinfestação, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

26.10 É necessário que os serviços sejam realizados por técnicos altamente qualificados, que utilizem tecnologia de proteção segura, e sem agressão ao meio ambiente.

26.11 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial – ABNT, INMETRO etc., além daquelas emanadas dos órgãos de vigilância sanitária.

## **27 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

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

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

27.3 A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 2124/2023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

e documentação complementar, quando for o caso.

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

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

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

27.7 A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, no contrato, ou com qualquer circunstância que desaconselha o pagamento será devolvida à CONTRATADA, com a interrupção do prazo previsto para pagamento.

27.8 A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

27.9 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **28 DA FISCALIZAÇÃO**

28.1 A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução-GP nº 21/2018.

28.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) formalmente designados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

28.3 Compete à Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Maranhão a gestão e a fiscalização do contrato, conforme art. 3º, § 3º da Resolução GP – 21/2018, que designará os responsáveis pela gestão e fiscalização por meio de Portaria.

28.4 A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

28.5 Ocorrendo demandas que ultrapassem a competência do fiscal, estas deverão ser solicitadas formalmente ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

28.6 Para exercer as funções de titular responsável pela fiscalização indico o Srº. Diego Oliveira Dias da Costa – Mat nº. 189258. Ato contínuo, figurará como fiscal substituto o Srº. Carlos

Alberto Neves Costa – 105031.

Durante a execução do objeto, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços com fins de evitar degeneração, devendo intervir sempre que necessário, requerendo à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

28.8 O fiscal deverá realizar avaliações, a fim de verificar se a prestação encontra-se num nível satisfatório de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

28.9 Deverá ainda, registrar em controle próprio, com fins de formar histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

28.10 Em casos de ocorrências que possam inviabilizar a regular execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, solicitando e sugerindo as medidas necessárias para solucionar os embaraços ocorridos.

## **29 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

29.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina a Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

29.2 A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14133/2021.

29.3 As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

## **30 EXTINÇÃO CONTRATUAL**

30.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

30.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

30.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. A extinção do contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

30.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

30.6 O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

30.7 Quando da extinção, o gestor deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

30.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

30.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

30.10 O contrato também poderá ser extinto, caso se constate que o CONTRATADO tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 7, de 2005);

30.11 A hipótese prevista acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6(seis) meses após a desincompatibilização (art. 2º, § 3º, da Resolução CNJ nº 7, de 2005).

### **31 DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

31.1 É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

31.2 É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

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

31.4 É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

31.5 A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas

aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

31.6 Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual. 15.5 A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

31.7 A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18.

31.8 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº 13.709/18.

31.9 Para a execução do objeto do Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Resolução GP nº 13/2021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, A CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este CONTRATANTE, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

## **32 DA ANTICORRUPÇÃO**

32.1 A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

Atenciosamente,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS E TRANSPORTES DO TJMA**

[Ana Magali Leite Miranda](#)  
Coordenadora de Serviços e Transportes  
Matrícula 204024