



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO  
AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, por demanda, utilizando solução tecnológica que possibilite a operacionalização e gestão através de plataforma informatizada, aplicativo de solicitação e ambiente web.

#### 2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão não dispõe da quantidade necessária de veículos e motoristas contratados para dar suporte a todas as atividades relativas a este tribunal;

2.2. Considerando que uma grande parte da frota de veículos deste Tribunal está em processo de alienação, bem como os gastos com manutenção de veículos tem se tornado cada vez maiores, colocando o TER-MA como um dos maiores “gastadores” na comparação do Prêmio de Qualidade do CNJ;

2.3. Considerando, ainda, a imprescindibilidade contínua da Administração de dispor de veículos, para a prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência;

2.3. Em um cenário onde as restrições orçamentárias são cada vez mais elevadas e o volume de serviço cada vez maior, torna-se necessário que a Administração adote práticas modernas de gestão se traduzindo numa maior eficiência dos serviços prestados e mister se faz iniciar os procedimentos para contratação de serviços especializados, objetivando atender e suprir a carência de veículos para as diligências corriqueiras, as quais exigem celeridade no atendimento, bem como atender a necessidade de locomoção de servidores, a fim de responder com rapidez às demandas da Justiça Eleitoral;

2.4 Objetivos da contratação:

A presente contratação visa alcançar os seguintes objetivos primordiais:

**Otimização de Recursos:** Redução substancial dos custos totais com transporte, por meio da substituição gradual e eficiente da frota própria por um modelo de serviço flexível e escalável, eliminando despesas fixas excessivas e transformando-as em custos variáveis mais controláveis.

**Aumento da Eficiência Operacional:** Agilidade superior no atendimento das demandas de transporte, com a possibilidade de solicitação e gestão de corridas via aplicativo, eliminando processos manuais e burocráticos e otimizando o tempo dos servidores para atividades mais estratégicas.

**Qualidade e Segurança:** Provisão de veículos modernos, em excelentes condições de conservação e com motoristas altamente qualificados, assegurando conforto, discrição e segurança aos usuários em todos os deslocamentos.

**Transparência e Controle:** Monitoramento em tempo real das corridas, com registro detalhado de trajetos, horários, custos e usuários, facilitando de forma inédita a fiscalização, auditoria e a tomada de decisões baseadas em dados precisos.

**Atendimento a Picos de Demanda:** Capacidade robusta de escalar a oferta de veículos rapidamente para atender às necessidades sazonais e emergenciais, como o período eleitoral, sem a necessidade de manter uma frota subutilizada na maior parte do tempo, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais da Justiça Eleitoral.

**Desburocratização:** Simplificação radical dos procedimentos de solicitação e autorização de transporte, liberando servidores para atividades finalísticas e reduzindo significativamente a carga administrativa.

**Melhoria do Desempenho Institucional:** Acompanhar o crescimento da demanda da sociedade, visando a melhoria do desempenho institucional e proporcionando eficiência nas demandas veiculares do tribunal, por meio de uma gestão logística modernizada.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O uso de soluções tecnológicas para transporte de pessoas é uma prática adotada amplamente em grandes centros urbanos no Brasil. Diante desse cenário, propõe-se uma solução de transporte terrestre comum suportada por um sistema capaz de permitir a requisição do serviço pelos usuários, bem como gerenciamento por parte dos gestores. A facilidade para o usuário é parte fundamental na solução, uma vez que para ocorrer a solicitação do serviço pelo usuário, sem recorrer ao gestor do serviço, basta apenas cadastro no sistema, o aplicativo mobile instalado ou o acesso à aplicação web e acesso à internet. Essa facilidade, somada ao fato que relatórios online possibilitam transparência e controle sobre o serviço, com acesso a todas as informações das corridas realizadas, permite a desburocratização do serviço de transporte, com a aplicação de controles posteriores, aumentando a eficiência sobre a gestão do serviço

Dessa forma, optou-se pela contratação de Serviço de transporte por aplicativo, que ocorrerá através do Pregão Eletrônico, na forma da Lei n.º 14.133/21, pelo o Sistema de Registro de Preços (SRP).

A remuneração devida à contratada será aferida segundo o quantitativo dos serviços efetivamente prestados no mês anterior. E o valor a ser contratado será baseado no valor do Km rodado

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Requisitos Gerais

A Contratada deverá executar, conforme especificação e quantitativo indicados nos presentes Estudos Técnicos Preliminares, os serviços que compõe o objeto da pretensa contratação. O serviço se enquadra como serviço comum, caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado e de forma complementar, nos termos do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023. O processo licitatório, deverá ser realizado por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP, regulado pelo Decreto 11.462, de 31 de março de 2023.

#### 4.2 Dos requisitos de Sustentabilidade Socioambiental

Em atenção à Portaria nº 1.306/2023 do TRE-MA, e de forma prática e alinhada à Resolução CNJ nº 400/2021, sem tornar o processo excessivamente oneroso ou complexo, são requisitos de sustentabilidade, a serem incluídos no Termo de Referência/Contrato:

##### I. Requisitos Ambientais:

##### A. Veículos utilizados em condições normais de rodagem, conforme padrões de manutenção ordinariamente praticados pelas montadoras:

- o **Requisito:** A empresa não precisará comprovar a regularidade e adequação das manutenções veiculares periódicas, uma vez que os veículos utilizados na prestação dos serviços são de particulares (e sequer há relação de emprego entre estes e a contratada). Contudo, responde por eventuais multas por infrações ambientais decorrentes de emissão de gases fora dos padrões legais, bem como deverá providenciar a exclusão (em relação à execução do contrato) de veículo apontado pela Fiscalização como “sem condições de rodagem” (por apresentar excesso de emissão de fumaça, vazamentos de óleo ou algo semelhante, a ser demonstrado no processo de contratação), permitido o contraditório e ampla defesa no caso de aplicação de penalidade.

§ **Aferição:** Relatórios da Fiscalização, contendo fotografias das irregularidades, e/ou reclamação formal dos usuários diretos do serviço.

§ **Justificativa:** Coerente com a Resolução CNJ 400/2021 (gestão de resíduos) e a legislação ambiental.

§ **Razoabilidade/Custo:** Um custo operacional comum para empresas que utilizam equipamentos eletrônicos em larga escala.

##### II. Requisitos Sociais:

##### A. Condições de Trabalho e Remuneração Justa para Motoristas Parceiros:

- o **Requisito:** A contratada deverá demonstrar a adoção de práticas que visem a justa compensação pelo serviço prestado, bem como mecanismos de diálogo e resolução de conflitos.

§ **Aferição:** A contratada deverá, quando da assinatura do contrato, apresentar sua política interna de remuneração e de solução de conflitos.

§ **Justificativa:** Visa à contratação de empresas que promovem condições de trabalho decentes, alinhado ao Art. 12, III, da Resolução CNJ 400/2021 (promoção de boas condições de trabalho).

##### B. Inclusão e Diversidade (Incentivo/Preferência):

- o **Requisito:** A Contratada deverá comprovar a adoção de políticas e ações de inclusão social e diversidade em sua base de motoristas parceiros (ex: incentivo à participação de mulheres, pessoas com deficiência, grupos minorizados em geral, sem discriminação de qualquer natureza que não possa ser justificada pela natureza da atividade).

§ **Aferição:** A contratada deverá, quando da assinatura do contrato, apresentar sua política interna de integridade, demonstrando a adoção de práticas que visem ao combate à discriminação institucional.

§ **Justificativa:** Promove a inclusão e a responsabilidade social, em consonância com o Art. 12, III, da Resolução CNJ 400/2021

### C. Segurança e Suporte ao Motorista e Passageiro:

- o **Requisito:** A contratada deverá demonstrar a adoção de medidas de segurança e suporte (em caso de acidentes, incidentes, assédio, etc.) oferecidas tanto aos passageiros quanto aos motoristas parceiros.
- § **Aferição:** Apresentação, pela contratada, quando da assinatura do contrato, de comprovação da existência de mecanismos e políticas de segurança da plataforma, canais de atendimento e protocolos de emergência.
- § **Justificativa:** Visa à segurança dos usuários e a dignidade do trabalho dos motoristas, contribuindo para boas condições de trabalho.

### D. Apresentação de Relatórios de Sustentabilidade:

- o **Requisito:** A empresa deverá fornecer relatórios periódicos (anuais) sobre suas práticas de sustentabilidade, abordando os temas ambientais e sociais relevantes à sua operação, incluindo dados que demonstrem o cumprimento dos requisitos pactuados em contrato e das normas que regem a atividade.
- o **Aferição:** Análise dos relatórios.
- o **Justificativa:** Promover a transparência e permitir ao contratante monitorar o cumprimento das políticas de sustentabilidade.

## 4.3 Subcontratação

Visando minimizar os riscos e possíveis contratempos durante a execução dos serviços, será permitido a subcontratação de outra empresa nos casos alta demanda de solicitações de corridas, dentro de um limite de até 30%, e ficando, os custos e os riscos, sob responsabilidade da contratada.

## 4.4 Garantias contratuais

Pela natureza dos serviços prestados, bem como pelo fato de não ser uma contratação com obrigações trabalhistas, não haverá necessidade de apresentação de garantia contratual;

## 4.5 Vigência do contrato

Por se tratar de “contrato-piloto” sendo a primeira experiência deste Tribunal com esse objeto de contratação, o ideal é que o prazo da vigência contratual não seja muito longo, afim de se avaliar a eficiência de tal modelo na prática, bem como as dificuldades que podem surgir. Assim posto, optou-se por um prazo de **dois anos**, objetivando um período que garanta mais atratividade do mercado e que não seja longo a ponto de dificultar mudanças contratuais necessárias.

## 4.6 Requisitos técnicos:

Para atender às necessidades descritas no item 1, a contratação deverá contemplar um serviço de transporte executivo que inclua o uso de uma plataforma tecnológica (aplicativo e ambiente web) para solicitação e gestão de corridas, com motorista, combustível e quilometragem livre, operando sob demanda. Os requisitos essenciais para esta contratação são:

**Disponibilidade da Plataforma:** Acesso a um aplicativo para dispositivos móveis (Android e iOS) e a um ambiente web para solicitação, acompanhamento e gestão de corridas pelos usuários e gestores, com alta disponibilidade e interface intuitiva.

**Atendimento 24/7:** Disponibilidade do serviço 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados, para atender às demandas ininterruptas do Tribunal, especialmente em períodos eleitorais, onde as necessidades de deslocamento são contínuas e críticas.

**Veículos Adequados:** Frota de veículos (automóveis de pequeno e médio porte) modernos, em excelente estado de conservação, com ar-condicionado, segurança e conforto, compatíveis com o transporte executivo e as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e normas de segurança veicular.

**Motoristas Qualificados:** Profissionais habilitados, experientes, com conduta ilibada, devidamente registrados e treinados em direção defensiva, legislação de trânsito e atendimento ao cliente, garantindo cordialidade, discrição e segurança aos usuários.

**Cobertura Geográfica:** Capacidade de atendimento abrangente em todas as regiões do estado do Maranhão, incluindo capital e interior, bem como para viagens interestaduais, conforme a necessidade do serviço e as demandas da Justiça Eleitoral.

**Gestão de Custos:** Sistema que permita o acompanhamento em tempo real dos gastos, com relatórios gerenciais detalhados por centro de custo, usuário, trajeto e tipo de serviço, facilitando a auditoria, o controle orçamentário e a tomada de decisões.

**Segurança:** Adoção de medidas robustas de segurança para os usuários e motoristas, **incluindo a contratação de seguros para passageiros (seguro de pessoa) e veículos (seguro de coisa)**, e mecanismos de avaliação contínua da qualidade do serviço e da conduta dos motoristas, com canais de denúncia e resolução de incidentes. Ademais, o seguro contra acidentes deverá incluir, além das despesas materiais, as coberturas contra mortes, invalidez e despesas médicas. Após a assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar a apólice do seguro antes de iniciar os trabalhos.

**Suporte Técnico:** Canal de comunicação e suporte eficiente para resolução de problemas e dúvidas dos usuários e

#### **4.7 Requisitos de Habilitação:**

4.7.1. AS LICITANTES deverão apresentar um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando a realização de serviços compatíveis com pelo menos 50% quantitativa e qualitativamente dos serviços objeto desta licitação, assim como o contato das empresas que receberam os serviços.

4.7.1.1. Poderá ser exigido do licitante classificado em primeiro lugar a apresentação do(s) contrato(s) e/ou nota(s) fiscal(is) correspondente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação da capacidade técnica, caso o(s) atestado(s) apresentado(s) não possua informações suficientes para a satisfação desse requisito.

4.7.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.7.3. Documentos necessários para a qualificação econômico-financeira:

4.7.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.7.3.1.1. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

4.7.3.2. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação;

4.7.3.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 Especificações do Objeto**

5.1.1 – A Contratada deverá prestar o serviço de intermediação e agenciamento de transporte de passageiros, com a utilização de aplicativo e ambiente web para gerenciamento da utilização, bem como a hospedagem dos dados, enquanto durar a contratação.

5.1.2 – O sistema, obrigatoriamente WEB, a ser fornecido e implantado pela Contratada, deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado ao aplicativo de corridas, cuja finalidade será efetuar o registro e integração de todas as operações efetuadas, a possibilitar a geração de relatórios de consumo, controle e segurança das operações, com a identificação dos usuários (mediante senhas), local e data das operações.

5.1.3 – Os serviços deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.4 – A implantação do sistema deverá ser feita, no máximo, em 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do contrato. Já os serviços deverão ser implantados até 10 dias após a publicação do contrato no CNCP.

5.1.5 – O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

a) Inclusão de usuários, com estabelecimento de perfis individuais de acesso (gestor da contratação, responsável pelo centro de custo e usuário/passageiro), sem limitação de cadastros, os quais deverão ser identificados por login e senha pessoais.

b) Criação de centros de custos (unidades ou setores do TRE que utilizarão o serviço), bem como a vinculação dos usuários ao seu respectivo centro de custo.

c) Acesso para gerenciamento, pela Unidade Contratante, dos usuários cadastrados, podendo incluir e excluir usuários do sistema.

d) Inclusão de limites de utilização, tanto por centro de custo e/ou por usuário, para fins de controle financeiro das corridas realizadas.

e) Inclusão de justificativa para as corridas.

f) Registro de avaliação dos serviços pelos usuários.

g) Possibilitar que o usuário, ao término da corrida, efetue sua validação, inclusive do valor apresentado, mediante seu login/senha, por meio de seu telefone celular ou, alternativamente, no do condutor, ou ainda, excepcionalmente, em momento posterior em funcionalidade da aplicação web

h) Possibilidade de solicitação de corrida através de aplicativo instalado em smartphone – no mínimo para os sistemas operacionais Android e iOS – e através de sistema customizável web por meio de pc, notebook ou tablet.

i) Funcionalidade para o solicitante monitorar a corrida desde o instante da solicitação (mapa de acompanhamento do

chamado), pelo qual seja possível identificar a estimativa do tempo de espera, o início da corrida e a chegada ao destino final, por meio do envio de uma notificação ao celular do usuário/passageiro. Além disso, deverá constar o nome e telefone do motorista, identificação e caracterização (especificação) do veículo; bem como permitir que o passageiro avalie o serviço prestado.

j) O sistema deverá ter espaço para contestação de corridas, que será o local para o usuário contestar eventuais problemas que vierem a ocorrer nas corridas, tais como: valores de corridas, corridas não realizadas, horário não cumprido, dentre outros motivos de contestação. Caso o sistema não possua tal funcionalidade, a contratada deverá fornecer outro canal para esta comunicação (ex: e-mail).

k) O sistema deverá permitir a solicitação de corridas para terceiros, sendo que a despesa será vinculada ao centro de custo do requisitante.

l) O sistema deverá permitir o cancelamento de corridas, sem ônus ao TRE/MA, quando decorrido de alguma falha da contratada e podendo haver cobrança somente da bandeirada, caso o cancelamento seja feito pelo TRE/MA.

m) Disponibilização online e armazenamento dos dados das corridas para consulta da Unidade Contratante, contendo os seguintes dados:

- Identificação do veículo.
- Identificação da placa do carro.
- Identificação do condutor.
- Endereço de Origem.
- Endereço de Destino.
- Latitude e Longitude do ponto de origem (facultativo).
- Latitude e Longitude do ponto de destino (facultativo).
- Utilizar mapas digitais para que o trajeto possa ser monitorado em tempo real;
- Quilometragem total percorrida.
- Percurso realizado. x. Data e horário da solicitação/chamada da corrida.
- Data e horário do início da corrida.
- Data e horário do término da corrida.
- Identificação do usuário que solicitou a chamada.
- Centro de Custo da Unidade Contratante.
- Motivo da corrida (justificativa), a qual deverá ficar registrada no sistema.
- Valor da corrida com detalhamento do preço cobrado (indicação de taxas adicionais, tarifa por tempo e/ou distância e outros componentes do preço, se houver).
- Tempo de corrida.
- Informações das avaliações realizadas pelos usuários, para acompanhamento da qualidade do serviço.

n) O sistema deverá permitir a visualização dos dados e geração de relatórios das corridas com, no mínimo, os seguintes dados:

- Corridas e gastos por usuário/passageiro.
- Corridas e gastos por centro de custos.
- Corridas e gastos por período de tempo.
- Indicador de preço por quilômetro rodado em cada corrida.

o) Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todas as corridas realizadas, em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento de cada corrida.

p) O sistema com relatórios de gerenciamento deverá permitir, para cada perfil de usuário, o acesso às funcionalidades a seguir:

- Pelo próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas.
- Gestor do centro de custo: acesso aos relatórios de todos os usuários/autorizados de sua própria unidade/centro de custo, desde o início da vigência do contrato.
- Pelo gestor de contrato: acesso completo a todos os centros de custos, e relatórios de utilização do serviço de todos os autorizados/usuários da Unidade Contratante cadastrados no sistema, desde o início da vigência do contrato.

5.1.6 – A Contratada deverá prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, caso haja impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico (sistema e/ou aplicativo), por qualquer motivo.

#### 5.1.7 – Dos Tipos de Serviços de Transporte e Cobrança:

5.1.7.1 – Corridas no âmbito urbano: são os serviços mais comuns a serem realizados, dentro dos limites do município de atuação ou em sua região metropolitana.

5.1.7.1.1 – Os valores das cobranças não poderão ser superiores ao estabelecido nas legislações municipais, bem como, não poderão haver cobranças de taxas não estabelecidas nas referidas legislações.

5.1.7.1.2 – Havendo alteração do preço das tarifas fixadas pelos Órgãos Oficiais, a empresa deverá comunicar à gestão do contrato por escrito, enviando a nova tabela de preços. A empresa só poderá efetuar a cobrança dos novos valores tabelados, se já tiver feito o devido comunicado à gestão contratual.

5.1.7.1.3 – Conforme estabelecido no art. 8º da Lei Federal 12468/2011, é obrigatório o uso de taxímetro em municípios com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes. Assim, caso o município em questão não possua tabela de preços pré-definida, será utilizada como referência a tabela de preços de São Luís.

5.1.7.2 - Diárias (day-use): são os serviços em que o veículo ficará à disposição por um período pré-determinado,

podendo, ou não, efetuar corridas nesse período, desta forma, paga-se pela disponibilidade do veículo. É comum a utilização de tais serviços no dia e véspera das eleições.

5.1.7.3 – Viagens: são os serviços quando há deslocamento para outros municípios, fora do município sede, ou de sua região metropolitana, ou ainda, não enquadrados como diárias (day-use).

5.1.7.4 – Para os serviços de diárias (day-use) e para viagens, a precificação se dará no momento do acionamento dos serviços, com base em composição de preços entre horas paradas, bandeiradas e quilômetros rodados, a depender das necessidades para o atendimento à demanda, não podendo os valores serem superiores aos estabelecidos nos decretos municipais do município sede do veículo que fará o atendimento.

#### **5.1.8 – Solicitação e Execução dos Serviços:**

5.1.8.1 – Para as corridas no âmbito urbano:

5.1.8.1.1 – Após o usuário ter recebido seus dados de login e senha para utilização, será possível o acionamento dos serviços.

5.1.8.1.2 – O acionamento dos serviços pelo contratante poderá ser efetuado por:

a) Aplicativo Mobile – para smarthphone;

b) Ambiente Web – para computador;

c) Método alternativo (exemplo: telefone, aplicativo de mensagem instantânea, etc).

5.1.8.1.3 – Depois de efetuada a solicitação, o atendimento em São Luís deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

5.1.8.1.4 – A chegada do transporte no local solicitado deverá ser informada ao usuário. O condutor deverá aguardar o usuário por, pelo menos, 10 (dez) minutos a partir da comunicação de chegada.

5.1.8.1.5 – A cobrança pela corrida deverá ser iniciada somente no momento do embarque do passageiro, encerrando-se a apuração do valor a ser cobrado no destino final do usuário, o qual validará sua corrida por meio de sua senha. A inclusão da senha para validação da corrida poderá se dar no telefone celular do usuário, do condutor, ou ainda, em momento posterior no ambiente web.

5.1.8.1.6 – Somente serão considerados para cobrança os atendimentos validados pelo usuário.

5.1.8.1.7 – Caso existam corridas sem a validação do usuário, o sistema deverá realizar envios diários de e-mail para este, bem como para o responsável do centro de custo correspondente, para que seja realizada a validação.

5.1.8.2 – Para os serviços de diárias (day-use) e para viagens, considerando se tratar de atividades específicas e que requerem um planejamento diferenciado, o acionamento dos serviços se dará pela Seção de Transportes, diretamente junto à contratada, por e-mail ou telefone, quando serão repassados os dados do atendimento e o centro de custos correspondente.

5.1.8.2.1 – Os dados dos atendimentos efetuados nos serviços de diárias (day-use) e viagens deverão ser lançados pela contratada no sistema, para o correto controle e a validação destes atendimentos se dará após a finalização da corrida, conferindo se os valores estão de acordo.

5.1.8.2.2 – Em havendo cancelamento do atendimento em até 24h antes do seu início, não poderá haver cobrança, caso contrário a contratada poderá cobrar o valor equivalente a uma bandeirada.

5.1.8.3 – Após a finalização das corridas, para todos os tipos de serviços, o usuário, o gestor do centro de custo e o gestor do contrato – com opção de inibição do envio no caso deste – receberão correspondência eletrônica com as informações da corrida para controle.

5.1.8.4 – O usuário do serviço poderá, a seu critério, recusar os serviços colocados à sua disposição, em função do visível estado de conservação do veículo, colocando em risco sua integridade física, ou em função da apresentação e comportamento do motorista, não condizentes com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo, nesse caso, comunicar a gestão contratual para as providências cabíveis.

#### **5.1.9 – Especificação dos Veículos a Serem Disponibilizados:**

5.1.9.1 – Os serviços deverão ser prestados por veículos que obedeçam fielmente a legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei 9.503/1997), as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no que couber, bem como, as determinações contidas na legislação do município de atuação, caso existam.

5.1.9.2 – Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e segurança e deverão possuir no mínimo as seguintes especificações e equipamentos:

a) Os veículos deverão possuir, no mínimo, ar-condicionado, 04 portas e 05 lugares e deverão estar em perfeitas condições de uso e segurança.

b) A idade máxima do veículo deverá obedecer a legislação municipal da área de atuação. Caso esta não estabeleça, utilizar-se-á o parâmetro da legislação de São Luís, ou seja, o veículo deverá ter idade máxima de 5 (cinco) anos, contados da data de fabricação.

5.1.10 – Os condutores deverão ser profissionais devidamente capacitados e credenciados no órgão público competente, bem como, a contratada não deverá permitir, em nenhuma hipótese, a condução em serviço com CNH suspensa, ou de categoria diferente da exigida para a categoria.

## **5.2 Abrangência**

Os serviços deverão ser prestados para a Justiça Eleitoral em toda região metropolitana de São Luís;

### **5.3 Treinamento**

5.3.1 – A Contratada deverá providenciar o treinamento (nas dependências da Contratante, ou online) de modo que todas as dúvidas sejam esclarecidas e os servidores estejam aptos a operar integralmente o sistema, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.3.2 – O treinamento deverá possibilitar uma visão geral e operacional do sistema, com ênfase em suas funcionalidades, com aprofundamento de acordo com os níveis de acesso.

5.3.3 – Todas as eventuais despesas referentes ao treinamento deverão ocorrer por conta da Contratada.

5.3.4 – Sempre que houver alterações significativas na plataforma, a empresa deverá promover novos treinamentos, a fim de apresentar as novas funcionalidades, ou ainda, quando solicitado pela gestão/fiscalização contratual. O prazo para os novos treinamentos será de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação deste TRE/MA.

### **5.4 Obrigações da Contratada**

5.4.1 – A Contratada deverá informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável, que atuará como Preposto, contendo os contatos de telefone, e-mail, ou outro meio hábil para comunicação com o TRE/MA, o qual deverá ter autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

5.4.2 – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços Contratados e efetuar os de acordo com as especificações constantes no edital, no Contrato e nos termos da legislação vigente.

5.4.3 – A empresa deverá efetuar treinamento de toda a operação do sistema aos gestores/fiscais do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Também deverá providenciar novos treinamentos sempre que solicitado pelo TRE/MA, ou que houver mudanças significativas na plataforma.

5.4.4 – Informar à gestão contratual, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer parada programada para manutenção, ou atualização de seu sistema ou aplicativo.

5.4.5 – Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

5.4.6 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.

5.4.7 – Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.

5.4.8 – Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto.

5.4.9 – Atender às determinações da gestão contratual, devendo, inclusive, disponibilizar todas as condições necessárias para permitir a Contratante auditar e avaliar os serviços relacionados nesse instrumento.

5.4.10 – Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolvam o nome da Contratante mediante sua prévia e expressa autorização. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

5.4.11 – Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação.

5.4.12 – Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes, além de toda legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações contratuais a que houver dado causa.

5.4.13 – Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou se comunicará à Contratante.

5.4.14 – Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

5.4.15 – Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

5.4.16 – Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

5.4.17 – A Contratada deverá possuir seguro contra Acidentes

Pessoais de Passageiros (APP ou equivalente), que possua, no mínimo, as seguintes coberturas: morte, invalidez e despesas médicas;

5.4.18- Deverá acionar, imediatamente, os serviços de primeiros socorros (SAMU, bombeiro, etc) nos casos de acidente de trânsito causado por seu prestador de serviço;

5.4.19 – Manter comunicação frequente com a Contratante, oferecendo informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários;

5.4.20 – Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante

## 5.5 Obrigações da Contratante

5.5.1 – Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

5.5.2 – Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pela Contratante.

5.5.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada pela prestação do serviço.

5.5.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

5.5.5 – Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da Contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.

5.5.6 – Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

5.5.7 – No início da contratação o gestor realizará reunião inaugural com a empresa, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos, entregando-lhe o Plano de Gestão Contratual.

5.5.8- Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

5.5.9- Aplicar as sanções, conforme previsto para a contratação.

## 5.6- Índice de Medição do Resultado (IMR)

O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades do CONTRATANTE.

A execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado, para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados, conforme consta neste Termo de Referência.

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica e administrativa, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

As adequações do pagamento decorrentes das avaliações pelo IMR não se confundem com as penalidades constantes do Contrato, podendo, ambas, serem aplicadas concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso.

As medições do resultado a serem observadas constam da tabela a seguir:

| ITEM | TIPO                                     | NÍVEL ESPERADO                                                                 | OCORRÊNCIA                                                                                                   | FORMA DE APURAÇÃO                                                                                                                         | ABATIMENTO                                                                     |
|------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Atrasos                                  | Veículo disponibilizado no endereço determinado após 15 minutos da solicitação | Tempo de disponibilização do veículo no endereço determinado superior a 15 minutos do horário da solicitação | Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização de relatório com as ocorrências | 1% por minuto de atraso ou fração, até o limite de 10% do valor do atendimento |
| 2    | Disponibilidade do Aplicativo de celular | Disponibilidade ininterrupta do aplicativo de celular, 24h por dia e 7         | Indisponibilidade do aplicativo de celular, ressalvada as situações                                          | Registro existente no aplicativo de celular e na base de dados                                                                            | 0,01% do valor total da nota fiscal/ fatura do mês em que aconteceu a          |



|   |                            | dias por semana                                                                                                                                         | necessárias para a manutenção e atualização                                                                                                                                                                        | da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências                                                                           | ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração, até o limite de 10%                                                                            |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Atendimento da solicitação | Atendimento de todas as solicitações                                                                                                                    | Não atendimento da solicitação, sendo como tal considerada quando a disponibilização do veículo não ocorrer até 25 minutos do horário solicitado                                                                   | Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização de relatório com as ocorrências           | 0,01% do valor total da nota fiscal/ fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, para cada solicitação considerada não atendida, até o limite de 10% |
| 4 | Avaliação do atendimento   | Respeitar o passageiro e o público em geral, sendo-lhes cortês e prestativo, mantendo o veículo em perfeitas condições de segurança, conforto e higiene | Desrespeito e falta de cortesia com o passageiro ou o público em geral. Veículo não atende às perfeitas condições de conforto e higiene, quando a nota da avaliação estabelecida pelo passageiro for menor que 80% | Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro e disponibilização de relatório com as ocorrências | 10% do valor do atendimento                                                                                                                           |

Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos na execução dos serviços, como:

- a) quanto às condições do veículo, será considerado cada veículo utilizado por viagem;
- b) quanto ao motorista, será considerada a ocorrência por cada motorista que estiver prestando o serviço;
- c) os abatimentos podem ser realizados cumulativamente caso as ocorrências se apresentem concomitantemente;
- d) o CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender ou recusar os serviços prestados pelos motoristas e veículos reincidentes (descredenciamento)

Os níveis de serviços (para fins de aferição do IMR) serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato

Caso os abatimentos incidentes sobre a fatura mensal superem 20% (vinte por cento), no período avaliado, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa correspondente a inexecução parcial

O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento).
- b) não configure descaracterização do objeto contratado

## 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A fiscalização e gestão da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para tal fim. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim e/ou via plataforma tecnológica ou software de gerenciamento a ser indicada pela Contratante.

A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultados - IMR. Sendo assim, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no IMR.

Nos termos da 14133/21, art. 140, caberá ao Gestor e ao Fiscal, as seguintes atividades:

#### 6.1 – Fiscal:

- a) Realizar o recebimento provisório dos serviços por meio do preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, efetuar o recebimento provisório dos serviços, conforme cláusula específica.
- c) Comunicar à Contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços e fixar prazo para cumprimento.
- d) Notificar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.

#### 6.2 – Gestor:

- a) Realizar o recebimento definitivo do objeto, recebendo e atestando, o documento de cobrança referente aos serviços contratados, encaminhando-o, no SEI respectivo, ao setor financeiro, para pagamento.
- b) A persistirem irregularidades já apontadas pelos fiscais do contrato, o gestor procederá à abertura de processo SEI, propondo a abertura de processo administrativo, e o encaminhará à Coordenadoria de serviços, infraestrutura e manutenção predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico.
- c) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- d) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços quando em desacordo com as obrigações derivadas da presente contratação, assumidas pela Contratada.
- f) Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta licitação.

## 7. PAGAMENTO

### 7.1- Recebimento dos serviços

Será considerado como recebimento provisório, o preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a ser realizado pelo fiscal da contratação, o qual tem como objetivo a verificação da qualidade do serviço prestado, bem como, eventuais glosas no pagamento pelo serviço prestado de forma ineficiente.

O prazo para o recebimento provisório (preenchimento do IMR) será até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Será considerado como recebimento definitivo o atestado do documento fiscal, correspondente à prestação dos serviços, a ser realizado pelo gestor da contratação.

O prazo do recebimento definitivo (atestado da nota fiscal), será de 05 (cinco) dias úteis, após o aceite do documento fiscal.

### 7.2- Pagamento

Observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito através de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

Condiciona-se o pagamento à:

- I – Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;
- II – Declaração da Fiscalização do Contrato de que a execução se deu conforme pactuado.

A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura ao setor de fiscalização contratual da Contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

A Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações por esta devidos.

Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade

com o ISS, emitida pelo órgão competente). Ficando, o ateste, condicionado à comprovação da regularidade.

A Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato, como:

- Atrasos na disponibilização do veículo no endereço determinado superior a 15 (quinze) minutos do horário da solicitação
- Indisponibilidade do aplicativo de celular.
- Não atendimento da solicitação, considerada quando a disponibilização do veículo não ocorrer até 25 (vinte e cinco) minutos do horário solicitado.
- Avaliação do atendimento pelo passageiro menor que 80% (oitenta por cento), indicando desrespeito, falta de cortesia, ou veículo sem perfeitas condições de conforto e higiene
- Não cumprimento dos requisitos de sustentabilidade socioambiental, tais como manter veículos em condições de rodagem adequadas, não providenciar exclusão de veículo apontado sem condições, não apresentar política interna de remuneração justa para motoristas parceiros, de inclusão e diversidade, ou de segurança e suporte, ou não fornecer relatórios de sustentabilidade periódicos.
- O não cumprimento de quaisquer das obrigações da Contratada previstas no item 5.4 deste Termo de Referência, como não manter sigilo das informações, não comprovar o pagamento de tributos, não possuir seguro contra Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) com as coberturas mínimas exigidas, ou quando os abatimentos incidentes sobre a fatura mensal superarem 20% (vinte por cento) no período avaliado

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; como:

- falha crítica e persistente na garantia da disponibilidade dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ou na provisão de forma alternativa para a continuidade dos serviços em caso de impossibilidade de transação eletrônica, comprometendo a essencialidade das atividades do Tribunal, especialmente em períodos eleitorais.

c) der causa à inexecução total do contrato, como:

- não assinatura do contrato;
- não iniciar a prestação dos serviços;
- deixar de prestar o serviço por 5 dias consecutivos;
- deixar de cumprir requisitos essenciais como: não fornecer relatórios de gestão, problemas técnicos recorrentes e não solucionados, interrupção completa dos serviços

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, como:

- Atraso na implantação do sistema além de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.
- Atraso na realização do treinamento inicial ou de novos treinamentos além de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.
- Atraso no atendimento em São Luís superior ao prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato, como

- cobranças indevidas ou fraudulentas de corridas não realizadas ou não validadas, ou falsificação de relatórios de gestão de custos

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, como:

- conduta não ilibada de motoristas ou comportamento não condizente com as condições estabelecidas

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

**8.2.** A CONTRATADA será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto neste contrato e nas infrações acima descritas, sujeitando-se às seguintes penalidades:

**8.2.1 Advertência:** será aplicada em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto e cujos abatimentos pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não atinjam o limite de inexecução parcial do contrato.

**8.2.2 Multa por Retardamento:** Será aplicada multa de **0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso** na execução ou entrega do objeto, limitado ao 30º (trigésimo) dia de atraso, nas hipóteses de retardamento injustificado (alínea “d” do subitem 8.1). Após este período, a situação poderá caracterizar inexecução total.

**8.2.3 Multa Compensatória por Inexecução Parcial:** Será aplicada multa compensatória de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total anual do contrato** nos casos de inexecução parcial do contrato (alínea “a” do subitem 8.1) que comprometam a execução do objeto e/ou quando os abatimentos incidentes sobre a fatura mensal superarem 20% (vinte por cento) no período avaliado, desde que não configurem hipótese de grave dano à Administração (alínea “b” do subitem 8.1).

**8.2.4 Multa Compensatória por Inexecução Parcial com Grave Dano, Inexecução Total ou Atos Lesivos/Fraudulentos:** Será aplicada multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total anual do contrato** nas hipóteses de inexecução parcial que cause grave dano à Administração (alínea “b” do subitem 8.1), inexecução total (alínea “c” do subitem 8.1), apresentação de documentação falsa ou declaração falsa (alínea “e” do subitem 8.1), prática de ato fraudulento (alínea “f” do subitem 8.1), comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza (alínea “g” do subitem 8.1), ou prática de ato lesivo previsto na Lei n. 12.846/2013 (alínea “h” do subitem 8.1). Esta multa poderá ser aplicada cumulativamente com a rescisão contratual.

**8.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União:** Pelo prazo de **até 3 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública:** Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 8.2.5) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.2.7 Rescisão Contratual:** A inexecução total do contrato, caracterizada, entre outros, após o 30º (trigésimo) dia de atraso sem que a Contratada tenha cumprido as obrigações ou tenha entregue produtos/serviços com especificação diversa sem a devida substituição, ensejará a rescisão do contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as multas cabíveis. A persistência de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, após notificação e defesa, também poderá levar à extinção contratual.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

**8.7.** 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 n. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, será instaurado processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar provas.

**8.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

**8.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 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.

**8.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.11.** 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 n. 14.133/21.

**8.12.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**8.13.** A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), consoante artigo 161 da Lei nº 14.133/2021.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, via Sistema de Registro de Preços, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

9.2 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital e os critérios de preferência e desempate aplicáveis.

9.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7 Serão aceitos registros de CNPJ de Licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8 No valor contratado deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A metodologia utilizada para mensurar os custos da licitação está baseada no valor do quilometro rodado. Logo, o valor da contratação levará em conta a estimativa de KM total, multiplicado pelo valor do KM rodado. Com base no levantamento interno do consumo dos carros (da frota própria) que circulam somente na Grande São Luís, estipulou-se um quantitativo **máximo** a ser contratado de **39.000 km** e um quantitativo **mínimo de 5.000 km** para atender as demandas da capital e demais região metropolitana. O cálculo, já demonstrado nos Estudos técnicos preliminares, levou em consideração valores objetivos fixados no Decreto nº 47.925/2016 e lei 5881/2014. Dessa forma, o valor do **quilômetro rodado ficou em R\$ 3,63** (três reais e sessenta e três centavos).

O custo estimado total da presente contratação é de: mínimo de **R\$ 18.150** (dezoito mil, cento e cinquenta reais) e máximo de **R\$ 141.570** (cento e quarenta e um mil, quinhentos e setenta reais).

10.2 A viabilidade econômica desta contratação é comprovada pela expectativa de significativa redução dos custos operacionais globais com transporte a médio e longo prazos. Além dos ganhos diretos em economicidade, os benefícios intangíveis em eficiência, agilidade e qualidade do serviço justificam plenamente o investimento proposto, representando um avanço na gestão logística do Tribunal.

### 10.3 Reajuste contratual

O contrato será reajustado anualmente com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Trata-se de licitação na modalidade pregão eletrônico, por meio de sistema de registro de preço.

Em se tratando de Sistema de Registros de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do Art. 17 do Decreto n.º 11.462/2023.

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do saldo disponível da Ação Orçamentária: APOIO ADMINISTRATIVO TECNICO E OPERACIONAL -339037- LOCACAO DE MAO-DE-OBRA

## 12. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico deste Tribunal para o período 2021/2026, tendo como objetivo de gestão e inovação contido no Plano Estratégico TRE-MA - 2021 - 2026: APRIMORAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Além disso, a despesa está prevista no Planejamento Anual Contratações.



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO MEDEIROS DE CAMPOS, Analista Judiciário**, em 23/09/2025, às 18:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2573226** e o código CRC **4B63CD95**.

0008618-57.2025.6.27.8000 2573226v2