



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Mod. 21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022-A/2019

Regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.120, de 31 de outubro 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, e, no que couber, pelo Decreto Federal, 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como a **Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Poder Executivo Federal.**

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA SERVIR AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E MAGISTRADOS A SERVIÇO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS - TJAL, POR QUILOMETRO RODADO, SOB DEMANDA, NO ÂMBITO DA REGIÃO METROPOLITANA DE MACEIÓ-AL.

SESSÃO PÚBLICA D ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 11/02/2020

Horário: 9:30h

Sessão de Lances

Data: 11/02/2020

Horário: 10h

Endereço Eletrônico: www.bb.com.br

Registrado sob nº 802195

A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data do acolhimento de proposta até o horário da abertura de propostas.

Pregoeira

Joceline Costa Duarte Damasceno

Telefone: (82) 4009-3277/4009-3962

E-mail: licitacao@tjal.jus.br c/c pregao.tj.al@gmail.com

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.120, de 31 de outubro 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, e, no que couber, pelo Decreto Federal, 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como a **Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Poder Executivo Federal**.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante desta Administração, denominado (a) Pregoeiro (a), e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da **Portaria nº 458/2017, de 05 de fevereiro de 2019**, e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0 DO OBJETO

1.1. O objeto deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de transporte terrestre para servir aos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL, por quilômetro rodado, sob demanda, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL, nos termos do Anexo I.

1.2. Integram este edital:

1.2.1. **ANEXO I – Modelo de Proposta – Especificações do Objeto;**

1.2.2. **ANEXO II – Declaração de elaboração independente de proposta;**

1.2.3. **ANEXO III – Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação e declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93;**

1.2.4. **ANEXO IV – Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedada pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;**

1.2.5. **ANEXO V – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;**

1.2.6. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

1.2.7. ANEXO VII – Minuta Contratual;

1.2.8. ANEXO VIII -Termo de Referência.

2.0 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 O início da etapa de lances dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bb.com.br, no sistema “Licitações-e”.

REGISTRO NO BB nº 802195

DATA: 11/02/2020

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília)

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro (a) em contrário.

2.3 Nos casos de indisponibilidade de acesso do (a) pregoeira (o) à sala de disputa de lances no sistema “licitações-e”, que impeça o início da disputa, será aguardado o prazo máximo de até **2 (duas) horas**, contado do horário determinado no subitem 2.1. Decorrido esse prazo, será aplicada a regra do subitem anterior.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;
- c) estejam sob regime de concordata, recuperação financeira (judicial ou extrajudicial) ou falência.

3.1.1. Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente edital, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, de acordo com o Anexo III, sob pena de responsabilização civil, administrativa e/ou penal, na forma da legislação vigente.

3.3. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este ficará impedido de participar desta licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo-se, assim, o(a) Pregoeiro (a), bem como a equipe de apoio, de qualquer responsabilidade administrativa, civil ou criminal decorrente desse fato.

3.4. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta ON-LINE, no ato da abertura da licitação, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.4.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontrem cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 9.0 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

4.0. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento far-se-á no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”. O interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com art. 9º, do Decreto Estadual 68.118/2019 e conforme o estabelecido nos arts. 9 a 11 do Decreto Federal n. 10024/2019.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.5. A Proponente deverá declarar, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido inserto nos artigos 42 ao 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1. A declaração será registrada no sistema “licitações-e” por meio da identificação do tipo de seguimento da empresa proponente.

4.5.2. Caso a proponente já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma, ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no referido Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se à qualquer agência do BANCO DO BRASIL.

4.5.3 Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP”, na forma do subitem 4.5, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos artigos 42 ao 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou

excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal, conforme art. 9º do Decreto n.º 10.024 de 2019.

4.6.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6.2. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5.0. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e Anexo(s). A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA.

5.1.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.1.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.1.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.1.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.1.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.2. O período de acolhimento das propostas de preços dar-se-á a partir do dia 30/01/2020, até às 9:30h do dia 11/02/2020.

5.3. No campo: Valor total do lote, a licitante deverá informar:

5.3.1. Preço Global do lote, que deverá ser em moeda nacional, expressa em algarismos, com apenas 02 casas decimais, conforme especificações do Anexo I.

a) Constituem-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias e aquelas correspondentes a tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivo do licitante vencedor.

ATENÇÃO

5.3.2. A licitante, ao inserir sua proposta, DEVERÁ, no que couber, informar no campo em “Informações Adicionais”, exclusivamente, o seguinte:

a) A marca ou o fabricante de cada item cotado, se for o caso, observadas as exigências especificadas no Edital e seus Anexos. Havendo modelo/referência este poderá ser indicado pelo licitante nesse mesmo campo.

a.1) A proposta não poderá impor condições ou conter opções (alternativas), sob pena de desclassificação.

ATENÇÃO

5.3.3. A licitante, no ato da elaboração da proposta ajustada ou negociada, deverá manter as informações constantes no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS ou como Anexo da Proposta Eletrônica.

5.4. A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. A proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do Sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.7. No período de acolhimento de propostas de preços, que antecede ao da abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anteriormente apresentada.

5.8. Após a inserção das informações por meio dos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, e antes da “Confirmação de Entrega da Proposta”, o sistema Licitações e disponibilizará a opção inserir “Anexo da Proposta Eletrônica”, por meio da qual a licitante poderá acrescentar informações que entender pertinentes à proposta que tiver elaborado.

5.9. O “Anexo da Proposta Eletrônica e documentos de habilitação” poderá ser elaborado nos formatos Zipfile(.zip), Rich Text (.rtf) ou Portable Document (.pdf), ou quaisquer outros, desde que

permitidos e compatíveis com o sistema “Licitações-e”. **O tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB.**

5.10. Havendo divergências entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e as informadas no “Anexo da Proposta Eletrônica e documentos de habilitação” Anexo da Proposta Eletrônica”, é facultada à realização de diligências pelo (a) pregoeiro (a), não podendo haver, entretanto, alteração da marca e modelo e/ou referência informada, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

5.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.13. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 deste Decreto, conforme o estabelecido no art. 19, § 9º, do Decreto Estadual 68.118/2019.

6.0. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. A partir do encerramento do horário previsto no subitem 5.2 deste edital, ou seja, após o encerramento do prazo de acolhimento de propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo no sistema “licitações-e”, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1 Toda comunicação se dará EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico, devendo os licitantes acessar o sistema nos horários das 7h30min às 17h para que possam tomar ciência do que for deliberado acerca do certame, de forma que não percam os prazos para o cumprimento de obrigações e/ou exercício de direitos, não podendo invocar, posteriormente, perda de prazo por falta de acompanhamento das mensagens no chat.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Edital e/ou Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS DE PREÇOS classificadas pelo pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente

informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.6 Caso haja desconexão com o (a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24(vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.7 O tempo mínimo entre os lances, e o tempo mínimo entre o melhor lance serão de 20s (segundos) cada.

6.7.1 Caso a licitante não observe o tempo mínimo estipulado, será devidamente desclassificada pelo pregoeiro.

6.8 Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance, ofertado pela empresa, que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13 Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15 Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

6.16 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação

6.17 Após encerramento da etapa de lances, no próprio ambiente de disputa, o sistema detectará automaticamente a existência de situação de empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.18.1 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19 Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.20 Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.21 Ocorrendo empate nos termos do disposto nos subitens 6.18 e 6.19, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O pregoeiro(a) verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no **subitem 6.18**, convocará, na sala de disputa, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito e, havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas “a” e “b” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos **subitens 6.17 e 6.18** deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 6.18** deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

e) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, no âmbito do sistema eletrônico, verificando a existência da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.22 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no **subitem 6.20 deste edital**, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado.

6.23 Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.24 Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) efetuará consulta no SICAF a fim de verificar a validade das certidões, e, caso a empresa não seja cadastrada no SICAF, de acordo com a documentação enviada via e-mail.

6.25 Se a proposta ou lance de menor valor total, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do **subitem 6.21 deste edital**, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.0. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

7.1. Identificada a licitante detentora da melhor oferta e, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá enviar, no prazo de 02 (duas) horas da solicitação do pregoeiro na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a pedido justificado do interessado e mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a proposta de preços ajustada e a documentação exigida no item 9.0 deste edital para fazer prova de que atende os requisitos necessários à sua habilitação, escaneada e enviada via correio eletrônico (licitacao@tjal.jus.br c/c pregao.tj.al@gmail.com), com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, **contados a partir da adjudicação do objeto**, para o endereço a seguir, sob pena de desclassificação:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Departamento Central de Aquisições

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, 1º andar, Sala 12

Centro, Maceió/AL – CEP: 57.020-919

CONTEÚDO: DOCUMENTAÇÃO REF. LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022-A/2019

7.1.1. O prazo da remessa dos originais da(s) proposta(s) e dos documentos de habilitação estipulado no subitem anterior, será aferido pela data da postagem.

7.1.2. O descumprimento dos prazos estabelecidos no subitem anterior, poderá ser considerado recusa de celebrar o contrato, ensejando a desclassificação da licitante, bem como a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, se os motivos não forem aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

ATENÇÃO

7.1.3. A proposta de preços AJUSTADA ao valor arrematado deverá obedecer às seguintes condições:

- a) ser apresentada em formulário contínuo da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, *e-mail*, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e com o preço da proposta detalhado por custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.
- b) Conter preço global/anual, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo I e Termo de Referência;
- c) Informar prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação;
- d) **Prazo de execução:** 30 (trinta) dias corridos, após a solicitação formal do pedido pelo contratante, conforme item 9.1 do Anexo VIII -Termo de Referência anexo.

7.1.4. Caso a proposta seja omissa no que concerne aos prazos, ficam estabelecidos que estes prazos, serão os estipulados neste instrumento convocatório, no subitem 7.1.3, letras “c” e “d”.

7.2 A proposta ajustada e documentação de habilitação, deverão ser encaminhadas no endereço eletrônico informado no subitem 7.1, no formato Portable Document (.pdf), organizados em

arquivos separados, buscando dar celeridade na disponibilização dos documentos, como por exemplo:

- Propostas e Declarações;
- Habilitação Jurídica;
- Habilitação Fiscal e Trabalhista;
- Habilitação-Qualificação econômica-financeira;
- Habilitação-Qualificação-Técnica.

8.0. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.1.1. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

8.2. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias:

- a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou;
- b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

8.2.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo menor preço.

8.4. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e fará a negociação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.

8.5 O (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pela equipe de apoio, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes dar cumprimento às solicitações no prazo por ele estipulado, mínimo de 2 (duas horas), contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, conforme art. 38, § 2º, do Decreto n.º 10.024 de 2019.

- 8.5.1.1. Questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 8.5.1.2. Verificação de acordos ou convenções coletivas de trabalho e de sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 8.5.1.3. Levantamento de informações junto aos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social;
- 8.5.1.4. Consultas às entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 8.5.1.5. Pesquisas em órgãos ou entidades públicas e em empresas privadas;
- 8.5.1.6. Verificação de outros contratos que a licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- 8.5.1.7. Pesquisas de preços junto aos fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados, fabricantes;
- 8.5.1.8. Verificação das Notas Fiscais dos insumos e produtos adquiridos pela licitante;
- 8.5.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 8.5.1.10. Realização ou consulta de estudos setoriais;
- 8.5.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 8.5.1.12. Solicitação de pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica do Tribunal ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão, desde que legitimamente habilitadas moral e tecnicamente para tanto;
- 8.5.1.13 Solicitação de amostras aos licitantes, se necessário;
- 8.5.1.13. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.
- 8.5.2. Qualquer licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade do lance de menor preço, devendo, nesse caso, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam sua suspeita.
- 8.5.2.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 8.7. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.8. Se o licitante vencedor recusar-se a firmar o contrato, injustificadamente, e consequentemente não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.1.6.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.6.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.1.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.1.8 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.

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

9.1.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

9.1.11 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.

9.1.11 Ressalvado o disposto no item 5.1.3, naquilo que couber, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

9.2.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 Prova de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.3.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

9.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante; e

9.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

9.3.6 Nos casos em que as certidões no âmbito da Receita Federal, bem como no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional estiverem unificadas, será aceita a Certidão Negativa de

Débitos conjunta. A unificação das certidões negativas está prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. A empresa deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) de forma satisfatória o desempenho de atividades com características compatíveis com o objeto deste Edital e/ou especificações no Termo de Referência.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação.me.

9.5.1.1 Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será considerada habilitada mediante a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial e 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.

9.6. OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.6.1 Declaração de elaboração independente de proposta, conforme Anexo II deste edital.

9.6.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93 e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo III deste edital.

9.6.3 Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.

9.6.4 Planilha de dados preenchida na forma do Anexo V deste edital.

9.6.4.1 A não entrega da planilha de dados na forma do anexo acima mencionado não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

ATENÇÃO

9.7 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o (a) pregoeiro (a) considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de

expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;

c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

9.8 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

9.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

9.10 A não regularização da documentação fiscal e trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Contratante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação;

9.11 A prerrogativa regulamentada no **subitem 9.19** não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no **subitem 9.3**, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

9.12 Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultada ao (a) Pregoeiro (a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados nos **subitens 9.2 e 9.3 deste edital**, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

9.13 Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza a licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.14 Os documentos exigidos no subitem 9.3 terão sua validade verificada, via *internet*, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda.

10.0. DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS

10.1 Após a declaração da licitante vencedora, o pregoeiro comunicará por meio do *chat* mensagens aos demais licitantes sobre a possibilidade de redução de seus preços ao valor da proposta vencedora.

10.2 A apresentação de novas propostas na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.3 Havendo a concordância em igualar os preços ao da proposta vencedora, o licitante passará à condição de integrante do cadastro de reserva da ata de registro de preços.

10.3.1.O cadastro de reserva será composto por até 3 (três) fornecedores.

10.4 Serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, nas hipóteses previstas nos arts. 19 e 20 do Decreto Estadual nº 68.120/2019 de 31 de outubro de 2019, descritas no item 19 deste edital.

11.0. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

11.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da disputa eletrônica, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, nos termos dos arts. 17 e 18 do Decreto Estadual nº 68.118/2019, enviada pelo endereço eletrônico licitacao@tjal.jus.br c/c pregao.tj.al@gmail.com.

11.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, nos termos do § 1º do art. 17 do Decreto Estadual nº 68.118/2019.

11.1.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.2 Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do § 3º do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.118/2019.

11.3 As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) e impugnações estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.tjaj.jus.br – “Licitações” e passarão a integrar o edital.

11.4 Orientamos os interessados em participar do presente certame a acompanhar através do site www.tjal.jus.br, onde poderão estar constantemente sendo atualizados com informações adicionais como erratas, esclarecimentos, adendos, dentre outros.

11.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

11.6 Declarado o(s) vencedor(s) neste procedimento licitatório, cabe recurso, a ser interposto no prazo de **02 (duas) horas, contados do horário da referida declaração**, conforme determinação do (a) pregoeiro (a), durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme § 2º do art. 38 do Dec. Estadual nº 68.118/2019, c/c o art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, procedimentos estes realizados exclusivamente no **âmbito do sistema eletrônico**, em formulários próprios.

11.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 Após apreciação do recurso o (a) pregoeiro (a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

11.9 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no **DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES** deste Tribunal.

12.0. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo (a) Pregoeiro (a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados, ou se for o caso, à nova planilha de preços. Em caso de recurso, a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

13.0. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A homologação, em favor da licitante adjudicatária nesta licitação, será feita pelo Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, e após manifestação da Procuradoria Administrativa deste sodalício, na forma dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 68.118/2019.

14.0. DA DESPESA

14.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**, registrados com o seguinte:

PROGRAMA DE TRABALHO: - 02.122.0003.2211– **MANUTENÇÃO DOS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO – 2º GRAU**

PLANO ORÇAMENTÁRIO: 000002 – Manutenção das Atividades do Órgão.

FONTE - 0100 – RECURSOS DO TESOURO.

ELEMENTO DE DESPESA: - 33.90-33 – Passagens e despesas com locomoção.

15.0 DO PAGAMENTO

15.1. As Notas Fiscais a serem encaminhadas ao TJAL para liquidação e pagamento deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA, para o seu CNPJ, e deverá haver uma Nota Fiscal individual para o 1º grau e para o 2º grau de jurisdição de acordo com seus consumos, refletindo em valores os serviços efetivamente executados durante o mês de referência;

15.2. A identificação das UNIDADES e USUÁRIOS que pertencem a cada grau de jurisdição para embasar a emissão da Nota Fiscal será fornecida pela CONTRATANTE;

15.3. O pagamento à CONTRATDA será efetuado em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, observado o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alínea “a” e “b” da Lei 8.666/93, após a atestação, pela fiscalização da TJAL, da(s) Nota(s) Fiscal(is) do mês vencido,

acompanhada(s) de Relatório Mensal de Acompanhamento emitido pela Fiscalização.

15.4. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo atesto.

15.5. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

15.6. Fica a CONTRATADA ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

15.7. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

15.8. Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

15.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

16.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

16.2 As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do Gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **subitem 26.1 deste edital**.

16.3 A ata de registro de preços firmada com os licitantes fornecedores observará as disposições constantes na minuta, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o

acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo possível a revisão e o cancelamento dos preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, observadas as disposições dos artigos 16, 17 e 18 do Decreto Estadual nº 68.120/2019.

16.4 Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no item 16.2, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico respectivo, ou a licitação.

16.5 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

17.0 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

17.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, nos termos do artigo 21 do Decreto Estadual nº 68.120/2019.

17.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este se manifeste sobre a possibilidade de adesão.

17.3 As contratações adicionais a que se refere o artigo 21 do Decreto Estadual nº 68.120/2019, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, limitadas ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem, nos termos do art.21, §§3º e 4º do Decreto Estadual nº 68.120/2019.

18.0 DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Tribunal (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Contratante deverá:

18.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

18.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor,

mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

18.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

18.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4. Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público; e
- e) por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições do compromisso para futura e eventual contratação.

19.1.1. O cancelamento do registro de preços será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação ser feita, ao fornecedor contratado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos respectivos autos.

19.1.2. No caso de ser ignorada ou inacessível a sede ou o domicílio do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário de Justiça Eletrônico, por uma vez, e afixação no local de costume do órgão gerenciador, considerando-se cancelado o registro na data considerada como de publicação no Diário da Justiça Eletrônico, que respeitará a forma do art. 4º, da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

19.1.3. Em qualquer das hipóteses de cancelamento do registro de preços previstas neste item, é facultada à Administração a aplicação das penalidades.

19.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

19.2.1. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.2.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.0. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

20.2. Em conformidade com o quanto autorizado pelo § 2º do art. 12 do Decreto Federal de nº. 7892/2013, bem como pelo § 2º do art. 11 do Decreto estadual de nº. 29.342/2013, e a critério da Administração, da Ata de Registro de Preços poderá resultar a celebração de contrato com o fornecedor que teve seus preços registrados, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, por tratar-se de serviços de prestação continuada.

20.3. O contrato a que se refere o item 20.2 somente poderá ser celebrado na vigência da Ata de Registro de Preços, conforme preceituam o § 4º do art. 12 do Decreto Federal de nº. 7892/2013 e o § 4º do art. 11 do Decreto estadual de nº. 29.342/2013.

21.0. DO REAJUSTE DA ATA

21.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.3 Os reajustes serão concedidos com efeitos financeiros a contar a partir da data do requerimento da empresa.

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

21.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

22.0. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

22.1. Os serviços de agenciamento de transporte terrestre dos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste EDITAL e TR, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos A, B e C, e, especialmente, as seguintes disposições:

22.1 CADASTRO

22.1.1 Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelo GESTOR DE CONTRATOS, considerando a

abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme as especificações contidas no subitem 1.1 do Anexo B, observando:

- a) GESTOR DE CONTRATOS com acesso a todas as funcionalidades;
- b) FISCAL DE CONTRATOS com acesso às funcionalidades operacionais, exceto as de cadastro.

22.1.2 O cadastramento do GESTOR DO CONTRATO deverá ser realizado pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou atualizados.

22.2 LIMITES DE DESPESAS

22.2.1 Os valores dos limites de despesas de cada UNIDADE (KM ou R\$) serão incluídos e atualizados por GESTOR DE CONTRATOS, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.2 do Anexo B, devendo haver:

- a) Controle dos saldos dos limites de despesas (R\$) ou quilômetros rodados, mediante dedução dos respectivos valores das corridas de USUÁRIOS vinculados à UNIDADE;
- b) Liberação de possibilidade de solicitação de corrida somente para USUÁRIO vinculado à UNIDADE que possua saldo de limite nos respectivos valores.

22.3 SENHA

22.3.1 A senha para acesso à solução tecnológica será incluída e atualizada pelo USUÁRIO, por meio da funcionalidade da aplicação web ou do aplicativo mobile, conforme especificado nos subitens 1.3 e 1.1 dos Anexos B e C, respectivamente, devendo haver:

- a) Quando do cadastramento do USUÁRIO, encaminhamento de mensagem para o seu EMAIL com informações sobre os procedimentos a serem adotados para a inclusão, especialmente para as situações de atualização ou para os casos de esquecimento da senha registrada;
- b) Encaminhamento de mensagem para os E-MAILS do USUÁRIO com confirmação de registro ou atualização de sua senha.

22.4 CORRIDAS

22.4.1 A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação web ou aplicativo mobile, especificadas nos subitens 1.4 e 1.2 dos Anexos B e C, ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por meio de telefone do tipo 4004 ou 0800, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a) Disponibilidade ininterrupta, no horário compreendido entre 07h e 20h, de segunda a sexta-feira, incluindo feriados;
- b) Intervalo máximo de 30 (trinta) minutos entre a solicitação e o horário de início da corrida, o qual deverá ser impeditivo de realização da solicitação caso não seja respeitado;
- c) Possibilidade de agendar data e horário para atendimento;

- d) Identificação dos veículos que podem realizar o atendimento informando a sua localização em tempo real;
- e) Apresenta tempo estimado da chegada do veículo, identificando modelo, placa e motorista que realizará o atendimento;
- f) Disponibilização do veículo no endereço de origem da corrida no horário determinado na solicitação;
- g) Necessidade de autorização prévia pelo FISCAL DO CONTRATO, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade ou em que haja o atingimento dos valores de limites estabelecidos para a UNIDADE que o USUÁRIO esteja vinculado.
- h) Possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, a qualquer momento, e cancelamento automático se transcorrido o tempo de 20 (vinte) minutos sem que tenha havido atendimento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- i) A chegada do veículo no endereço de origem deve ser informada ao USUÁRIO por meio de encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, devendo o USUÁRIO ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos;
- j) Transcorrido o prazo acima sem a chegada do USUÁRIO para início da corrida, o motorista poderá cancelar a solicitação, com envio de mensagem para o E -MAIL do USUÁRIO e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, sem ônus para a CONTRATANTE;
- k) O taxímetro (em caso de taxi) ou aparelho/documento registrador (nos casos de registro de quilômetros rodados) somente deverá ser acionado no momento do embarque do USUÁRIO no veículo, encerrando-se a apuração do valor da corrida quando da chegada no endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica, na presença e após anuência do USUÁRIO;
- l) O USUÁRIO deve confirmar a execução da corrida, inclusive o valor apurado, mediante o uso de sua senha pessoal, por meio de funcionalidade específica do aplicativo mobile, acessada em seu próprio telefone celular ou, excepcionalmente e em momento posterior, em funcionalidade da aplicação web;
- m) O USUÁRIO com corrida não confirmada deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL;
- n) Previamente à confirmação da finalização da corrida, o USUÁRIO deve avaliar o veículo e o motorista que executou a corrida, conforme especificado nas letras "g" e "h" do subitem 1.1 do Anexo B;
- o) Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o E-MAIL da UNIDADE e USUÁRIO com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: identificação do usuário; data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida (R\$ ou KM); placa do veículo e nome do motorista; notas de avaliação do veículo e do

motorista; imagem geoprocessada da corrida realizada.

22.4.2 Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

22.4.3 Os veículos utilizados na execução das corridas deverão obedecer ao disposto na legislação estadual e municipal, e demais normas do CONTRAN, no que couber, devendo atender, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a) Idade máxima de 8 anos;
- b) Sistema de ar-condicionado;
- c) Quatro portas;
- d) Taxímetro ou aparelhos/documentos registradores, devidamente aferidos e lacrados pelo órgão competente, quando obrigatórios;

22.4.4 A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos seguintes deveres pelos motoristas, exercendo a fiscalização necessária à garantia do cumprimento:

- a) Atender ao cliente com presteza e polidez;
- b) Trajar-se adequadamente para a função;
- c) Manter o veículo em boas condições de funcionamento e higiene;
- d) Manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;
- e) Obedecer à Lei nº 9.503/1977 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação da localidade da execução do serviço.

22.5 MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

22.5.1 O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelos GESTOR DE CONTRATOS e FISCAL DE CONTRATOS, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.6 do Anexo B, observando:

- a) Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, com possibilidade de parametrização por: UNIDADE ou USUÁRIO; perfil de acesso; valor e saldo do limite de valores especificados por UNIDADE; datas ou períodos; motivo de solicitação de serviço, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens geoprocessadas;
- b) Possibilidade de exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS, XML e CSV (separado por vírgulas);
- c) Geração de relatórios no formato PDF e XLS.

22.5.2 Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

22.5.3 O aplicativo deverá possuir trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos e inclusões, alterações e exclusões realizadas na base de dados que deverá estar disponível por no mínimo 5 (cinco) anos.

22.6 ATESTE

22.6.1 O ateste das corridas executadas será realizado pelo ADMINISTRADOR DA UNIDADE, individualmente ou em grupo de corridas, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado na letra “a” do subitem 1.7 do Anexo B, devendo haver encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL do GESTOR DO CONTRATO e do FISCAL DO CONTRATO.

22.6.2 A UNIDADE, através do ADMINISTRADOR DA UNIDADE, deverá realizar o ateste referente às corridas realizadas no mês até o quinto dia útil do mês subsequente.

22.6.3 O FISCAL DO CONTRATO deverá realizar o ateste final de todas as corridas realizadas do mês pelos USUÁRIOS vinculados até o primeiro dia útil do mês subsequente.

22.7 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

22.7.1 Todas as informações necessárias para a formulação da proposta estão descritas no ANEXO G deste termo de referência.

22.7.2 As solicitações de corridas serão realizadas por demanda dos USUÁRIOS, ressaltando que a quantidade total de quilômetros destinados à respectiva UNIDADE será estabelecida de acordo com levantamentos históricos realizados pelo TJAL, considerados os ajustes necessários em face da disponibilidade orçamentária e disposição organizacional.

22.7.3 Os licitantes deverão indicar os valores dos itens constantes no ANEXO G, bem como o total/ano dos serviços estimados no item 1.3, que vigorará durante todo o período contratual, de acordo com as condições a serem estabelecidas no edital da licitação.

22.8 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.8.1 A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no ANS especificado no Anexo D e nas demais condições estabelecidas neste TR e no edital da licitação, de forma a garantir o cumprimento de todas as disposições contratadas e satisfazer às necessidades de transporte do TJAL com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

22.9 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.9.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do CONTRATANTE devendo, neste período, ser executadas as seguintes

atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

- a) Adaptação da solução tecnológica aferida e aprovada na PoC definida no item 7, que será disponibilizada para a execução dos serviços, considerada a aplicação web e aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades especificadas;
- b) Implementação da CENTRAL DE ATENDIMENTO;
- c) Elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para GESTOR E FISCAL e servidores envolvidos, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste TR;
- d) Elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos USUÁRIOS REPLICADORES designados, em conjunto com os servidores, com execução ao longo da vigência do contrato, a qual definirá cronograma para execução dos referidos planos.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR (CONTRATADA)

23.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste Edital.

23.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

23.3. Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, o Fornecedor ficará sujeito a multa.

23.4. Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

23.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

23.6. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados, motoristas credenciados e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

23.8. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

23.9. Alocar empregados e motoristas credenciados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

23.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

- 23.11. Instruir seus empregados e motoristas credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 23.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.
- 23.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 23.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 23.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 23.17. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.
- 23.18. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.
- 23.19. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 23.20. Orientar os motoristas a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.
- 23.21. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 23.22. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.
- 23.23. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados ou ex-empregados e motoristas envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.
- 23.24. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos motoristas na execução dos serviços.
- 23.25. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72

(setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade somente por até 2 (duas) horas por mês, desde que ocorra entre 2h e 5h de dias não úteis.

23.26. Possibilitar à CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 5 (cinco) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações.

23.27. Manter CENTRAL DE ATENDIMENTO telefônico tipo 4004 ou 0800 para registro das solicitações de corridas e orientação aos USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

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

23.29 O Fornecedor não será responsável:

23.29.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

23.29.2 Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

23.30. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

23.31. Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item V, VI, VII, VIII, IX e XI do **Termo de Referência – Anexo VIII do Edital**.

24.0. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE)

24.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE) obriga-se a: além das disposições previstas no item 10 do Termo de Referência – Anexo VIII do Edital, a:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE), desde que devidamente identificados;
- c) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- d) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- f) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- h) Testar, após instalação, os equipamentos;
- i) Prestar todas as informações e orientações à Contratada, com relação ao serviço/produto a ser ofertado.
- j) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no Termo de Referência – Anexo VII do Edital.

k) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

25.0. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

25.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

25.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

25.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

25.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

25.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- k) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- l) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- m) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

25.6 Os serviços executados serão administrados pelos GESTOR DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Gestão de Contratos, e FISCAL DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Transporte.

25.6.1 As UNIDADES do TJAL que se utilizarem do serviço de agenciamento de transporte terrestre para seus magistrados, servidores e empregados serão cadastradas no sistema pelo GESTOR DE CONTRATOS, e o responsável pela UNIDADE será cadastrado como ADMINISTRADOR DA UNIDADE.

25.6.2 Os magistrados, servidores e empregados da UNIDADE que se utilizarem do serviço serão cadastrados como USUÁRIOS, conforme previstas no Item 5.1 do Termo de Referência, Anexo VIII do **Edital PE 022-A/2019**:

25.7 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Fiscal Administrativo do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de fiscalização constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

25.8 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Fiscal Técnico do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de fiscalização constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

25.9 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Gestor da Execução do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução

do objeto pactuado, nas atividades de Gestão da Execução Contratual constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017.**

26.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 É permitida a subcontratação **APENAS** da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA.

26.2 Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

26.3 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

26.4 É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

26.5 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

26.7 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

26.8 O pagamento dos serviços sofrerá incidência de glosa em decorrência de execução fora das especificações estabelecidas no ANS especificado no Anexo D, sendo as ocorrências dos itens de avaliação apurados para cada contrato firmado.

26.9 PROIBIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO – Art. 33 da Lei 8.666/93.

26.10 Será proibida a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não permite a sua divisão em parcelas técnica e economicamente viáveis, respeitadas a sua integralidade e interdependência técnica-operacional, não sendo possível que cada empresa integrante de um eventual consórcio execute alguma parcela dos serviços sem prejuízos da continuidade, da adequabilidade, da compatibilidade e da funcionalidade do objeto. Em face da integralidade e da interdependência técnica-operacional, o parcelamento do objeto não permite uma fiscalização rigorosa e satisfatória da execução, além de uma análise segura do serviço prestado e entregue, para fins de recebimento definitivo. Tem-se ainda que, o objeto ora requerido tem caráter comum,

tem generalidade no mercado e dispõe de ampla gama de empresas com capacidade e conhecimento para executá-lo, não representando risco à competitividade do certame. Pelas razões expostas, entende-se pela não autorização.

27.0 DA PROVA DE CONCEITO

27.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a sua realização, para realização de Prova de Conceito – PoC, em Maceió/AL, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste instrumento e seus anexos.

27.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo E, e poderá ser acompanhada pelos de mais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

27.3 O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

27.4 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

27.5 A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

27.5.1 Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

27.5.2 Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

27.6. Será considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha a apresentar falha durante o teste.

27.7. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

27.8 No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas no Anexo E do TR, e seja declarado vencedor.

28.0. DAS PENALIDADES

28.1 A licitante ou contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Ato Normativo n.º 48, de 12 de agosto de 2019:

28.1.1 advertência;

28.1.2 multa;

28.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

28.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

28.2 As sanções previstas nos **subitens 28.1.1, 28.1.3 e 28.1.4** deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

28.3 A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

28.4 A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega do bem, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;

d) 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar o bem contratado, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

e) 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

f) 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

28.5 A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

28.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

28.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega do bem, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

28.8 Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

28.8.1 A aplicação de multa por atraso na entrega do bem não superior a 5 (cinco) dias; e

28.8.2 Aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

28.9 A multa poderá ser aplicada CUMULATIVAMENTE com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no **subitem 28.2**, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

28.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega do bem, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa, na forma do **subitem 28.4, letra “b”**.

28.11 A multa prevista no **subitem 28.4, letra “e”**, não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

28.12 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

28.12.1 por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

28.12.2 por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

28.12.3 por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

28.12.4 por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

28.12.4.1 apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

28.12.4.2 praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

28.12.4.3 for multada, e não efetuar o pagamento.

28.13 O prazo previsto no **item 28.12.4** poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

28.14 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

28.14.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

29.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

29.2 O Contratante se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

29.3 O CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas é 12.473.062/0001-08.

29.4 As respostas às petições formuladas pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pelo Pregoeiro, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dando-se ciência aos demais licitantes e permanecendo disponíveis ao conhecimento de qualquer interessado, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital ou pelo seguinte e-mail: licitacao@tjal.jus.br.

29.5 As rotinas, especificações, localizações e quantitativos constantes deste instrumento estão colocados de uma forma geral. Indispensavelmente deve ser executado por profissionais habilitados.

29.6 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços. Considerar-se-á, a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

29.7 Os casos omissos neste edital serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

29.8 O site oficial deste Tribunal é www.tjal.jus.br, onde são divulgados todos os procedimentos afetos a este certame licitatório.

29.9 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.10 É competente o foro da Comarca de Maceió-AL, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió, 28 de janeiro de 2020

Joceline Costa Duarte Damasceno
Pregoeira

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO I

Modelo de proposta
(papel timbrado da empresa)
AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 022-A/2019.

Prezado Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante sua validade.

Prazo de execução: 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal conforme TR anexo. a contar da data de recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outra (o)s que incidam sobre o objeto licitado, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global de nossa proposta é de R\$ _____, nos termos abaixo:

MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	VALOR ANUAL R\$	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
1	Contratação de serviço de agenciamento de transporte terrestre para servir aos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL, por quilômetro rodado, sob demanda, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL (Maceió, Rio Largo, Marechal Deodoro e Paripueira).	KM	XX	XX	XX

	*Conforme demais especificações mencionadas no Termo de Referência.				
VALOR TOTAL: R\$ _____					

Obs: Os serviços de agenciamento de transporte terrestre dos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste Edital e no TR, em anexo, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos A, B e C do Termo de Referência, e, especialmente, com todas as suas disposições.



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(*assinatura do representante legal do Licitante*)



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

E

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, que, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesseis anos.
() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

(local / data e assinatura do representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, declara de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas
pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações
promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

_____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO V

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

Minuta da Ata de Registro de Preços nº ____/2020

O **Tribunal de Justiça**, adiante denominado **Órgão Gerenciador**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.120, de 31 de outubro 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, e, no que couber, pelos Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, resolve registrar os preços da empresa, denominada **Fornecedor**, qualificado a seguir:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA, Órgão integrante do Poder Judiciário de Alagoas, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. 12.473.062/0001-08, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió-AL, neste ato representado pelo **Exmº. Desembargador Presidente TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO**.

FORNECEDOR:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, _____, neste ato representada por seu _____, _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____.

CADASTRO DE RESERVA:

1º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, _____, neste ato representada por seu _____, _____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____, telefones: ____-____-____/, ____-____-____/, e-mail: _____@_____.

2º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, _____, neste ato representada por seu _____

_____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____, telefones: ____-____-_____/, ____-____-_____/, e-mail: _____@_____.

3º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, _____, neste ato representada por seu _____, _____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____, telefones: ____-____-_____/, ____-____-_____/, e-mail: _____@_____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de transporte terrestre para servir aos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL, por quilômetro rodado, sob demanda, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL. PE nº 022-A/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 O valor estimado mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total anual de R\$ _____(_____), conforme especificações constantes no Edital de PE nº 022-A/2019 e seus anexos.

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de agenciamento de transporte terrestre dos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste EDITAL e TR, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos A, B e C, e, especialmente, as seguintes disposições:

3.2 CADASTRO

3.2.1 Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelo GESTOR DE CONTRATOS, considerando a abrangência de sua

atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme as especificações contidas no subitem 1.1 do Anexo B, observando:

- a) GESTOR DE CONTRATOS com acesso a todas as funcionalidades;
- b) FISCAL DE CONTRATOS com acesso às funcionalidades operacionais, exceto as de cadastro.

3.1.2 O cadastramento do GESTOR DO CONTRATO deverá ser realizado pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou atualizados.

3.3 LIMITES DE DESPESAS

3.3.1 Os valores dos limites de despesas de cada UNIDADE (KM ou R\$) serão incluídos e atualizados por GESTOR DE CONTRATOS, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.2 do Anexo B, devendo haver:

- a) Controle dos saldos dos limites de despesas (R\$) ou quilômetros rodados, mediante dedução dos respectivos valores das corridas de USUÁRIOS vinculados à UNIDADE;
- b) Liberação de possibilidade de solicitação de corrida somente para USUÁRIO vinculado à UNIDADE que possua saldo de limite nos respectivos valores.

3.4 SENHA

3.4.1 A senha para acesso à solução tecnológica será incluída e atualizada pelo USUÁRIO, por meio da funcionalidade da aplicação web ou do aplicativo mobile, conforme especificado nos subitens 1.3 e 1.1 dos Anexos B e C, respectivamente, devendo haver:

- a) Quando do cadastramento do USUÁRIO, encaminhamento de mensagem para o seu EMAIL com informações sobre os procedimentos a serem adotados para a inclusão, especialmente para as situações de atualização ou para os casos de esquecimento da senha registrada;
- b) Encaminhamento de mensagem para os E -MAILS do USUÁRIO com confirmação de registro ou atualização de sua senha.

3.5 CORRIDAS

3.5.1 A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação web ou aplicativo mobile, especificadas nos subitens 1.4 e 1.2 dos Anexos B e C, ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por meio de telefone do tipo 4004 ou 0800, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a) Disponibilidade ininterrupta, no horário compreendido entre 07h e 20h, de segunda a sexta feira, incluindo feriados;
- b) Intervalo máximo de 30 (trinta) minutos entre a solicitação e o horário de início da corrida, o qual deverá ser impeditivo de realização da solicitação caso não seja respeitado;
- c) Possibilidade de agendar data e horário para atendimento;

- d) Identificação dos veículos que podem realizar o atendimento informando a sua localização em tempo real;
- e) Apresenta tempo estimado da chegada do veículo, identificando modelo, placa e motorista que realizará o atendimento;
- f) Disponibilização do veículo no endereço de origem da corrida no horário determinado na solicitação;
- g) Necessidade de autorização prévia pelo FISCAL DO CONTRATO, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade ou em que haja o atingimento dos valores de limites estabelecidos para a UNIDADE que o USUÁRIO esteja vinculado.
- h) Possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, a qualquer momento, e cancelamento automático se transcorrido o tempo de 20 (vinte) minutos sem que tenha havido atendimento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- i) A chegada do veículo no endereço de origem deve ser informada ao USUÁRIO por meio de encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, devendo o USUÁRIO ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos;
- j) Transcorrido o prazo acima sem a chegada do USUÁRIO para início da corrida, o motorista poderá cancelar a solicitação, com envio de mensagem para o E -MAIL do USUÁRIO e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, sem ônus para a CONTRATANTE;
- k) O taxímetro (em caso de taxi) ou aparelho/documento registrador (nos casos de registro de quilômetros rodados) somente deverá ser acionado no momento do embarque do USUÁRIO no veículo, encerrando-se a apuração do valor da corrida quando da chegada no endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica, na presença e após anuência do USUÁRIO;
- l) O USUÁRIO deve confirmar a execução da corrida, inclusive o valor apurado, mediante o uso de sua senha pessoal, por meio de funcionalidade específica do aplicativo mobile, acessada em seu próprio telefone celular ou, excepcionalmente e em momento posterior, em funcionalidade da aplicação web;
- m) O USUÁRIO com corrida não confirmada deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL;
- n) Previamente à confirmação da finalização da corrida, o USUÁRIO deve avaliar o veículo e o motorista que executou a corrida, conforme especificado nas letras "g" e "h" do subitem 1.1 do Anexo B;
- o) Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o E-MAIL da UNIDADE e USUÁRIO com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: identificação do usuário; data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida (R\$ ou KM); placa do veículo e nome do motorista; notas de avaliação do veículo e do motorista; imagem geoprocessada da corrida realizada.

3.5.2. Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

3.5.3 Os veículos utilizados na execução das corridas deverão obedecer ao disposto na legislação estadual e municipal, e demais normas do CONTRAN, no que couber, devendo atender, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a) Idade máxima de 8 anos;
- b) Sistema de ar-condicionado;
- c) Quatro portas;
- d) Taxímetro ou aparelhos/documentos registradores, devidamente aferidos e lacrados pelo órgão competente, quando obrigatórios;

3.5.4 A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos seguintes deveres pelos motoristas, exercendo a fiscalização necessária à garantia do cumprimento:

- a) Atender ao cliente com presteza e polidez;
- b) Trajar-se adequadamente para a função;
- c) Manter o veículo em boas condições de funcionamento e higiene;
- d) Manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;
- e) Obedecer à Lei nº 9.503/1977 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação da localidade da execução do serviço.

3.6 MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

3.6.1 O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelos GESTOR DE CONTRATOS e FISCAL DE CONTRATOS, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.6 do Anexo B, observando:

- a) Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, com possibilidade de parametrização por: UNIDADE ou USUÁRIO; perfil de acesso; valor e saldo do limite de valores especificados por UNIDADE; datas ou períodos; motivo de solicitação de serviço, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens geoprocessadas;
- b) Possibilidade de exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS, XML e CSV (separado por vírgulas);
- c) Geração de relatórios no formato PDF e XLS.

3.6.2 Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

3.6.3 O aplicativo deverá possuir trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos e inclusões, alterações e exclusões realizadas na base de dados que deverá estar disponível por no mínimo 5 (cinco) anos.

3.7 ATESTE

3.7.1 O ateste das corridas executadas será realizado pelo ADMINISTRADOR DA UNIDADE, individualmente ou em grupo de corridas, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado na letra “a” do subitem 1.7 do Anexo B, devendo haver encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL do GESTOR DO CONTRATO e do FISCAL DO CONTRATO.

3.7.2 A UNIDADE, através do ADMINISTRADOR DA UNIDADE, deverá realizar o ateste referente às corridas realizadas no mês até o quinto dia útil do mês subsequente.

3.7.3 O FISCAL DO CONTRATO deverá realizar o ateste final de todas as corridas realizadas do mês pelos USUÁRIOS vinculados até o primeiro dia útil do mês subsequente.

3.8 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

3.8.1 Todas as informações necessárias para a formulação da proposta estão descritas no ANEXO G deste termo de referência.

3.8.2 As solicitações de corridas serão realizadas por demanda dos USUÁRIOS, ressaltando que a quantidade total de quilômetros destinados à respectiva UNIDADE será estabelecida de acordo com levantamentos históricos realizados pelo TJAL, considerados os ajustes necessários em face da disponibilidade orçamentária e disposição organizacional.

3.8.3 Os licitantes deverão indicar os valores dos itens constantes no ANEXO G, bem como o total/ano dos serviços estimados no item 1.3, que vigorará durante todo o período contratual, de acordo com as condições a serem estabelecidas no edital da licitação.

3.9 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.9.1 A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no ANS especificado no Anexo D e nas demais condições estabelecidas neste TR e no edital da licitação, de forma a garantir o cumprimento de todas as disposições contratadas e satisfazer às necessidades de transporte do TJAL com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

3.10 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.10.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do CONTRATANTE devendo, neste período, ser executadas as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

a) a) Adaptação da solução tecnológica aferida e aprovada na PoC definida no item 7, que será disponibilizada para a execução dos serviços, considerada a aplicação web e aplicativo mobile, de

forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades especificadas;

b) Implementação da CENTRAL DE ATENDIMENTO;

c) Elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para GESTOR E FISCAL e servidores envolvidos, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste TR;

d) Elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos USUÁRIOS REPLICADORES designados, em conjunto com os servidores, com execução ao longo da vigência do contrato, a qual definirá cronograma para execução dos referidos planos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**, registrados com o seguinte:

PROGRAMA DE TRABALHO: - 02.122.0003.2211– **MANUTENÇÃO DOS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO – 2º GRAU**

PLANO ORÇAMENTÁRIO: 000002 – Manutenção das Atividades do Órgão.

FONTE - 0100 – RECURSOS DO TESOURO.

ELEMENTO DE DESPESA: - 33.90-33 – Passagens e despesas com locomoção.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 As Notas Fiscais a serem encaminhadas ao TJAL para liquidação e pagamento deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA, para o seu CNPJ, e deverá haver uma Nota Fiscal individual para o 1º grau e para o 2º grau de jurisdição de acordo com seus consumos, refletindo em valores os serviços efetivamente executados durante o mês de referência;

5.2 A identificação das UNIDADES e USUÁRIOS que pertencem a cada grau de jurisdição para embasar a emissão da Nota Fiscal será fornecida pela CONTRATANTE;

5.3 O pagamento à CONTRATADA será efetuado em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, observado o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alínea “a” e “b” da Lei 8.666/93, após a atestação, pela fiscalização da TJAL, da(s) Nota(s) Fiscal(is) do mês vencido, acompanhada(s) de Relatório Mensal de Acompanhamento emitido pela Fiscalização.

5.4 Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo atesto.

5.5 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

5.6 Fica a CONTRATADA ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

5.7 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

5.8 Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de

composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

6.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, nos termos do artigo 21 do Decreto Estadual nº 68.120/2019.

6.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este se manifeste sobre a possibilidade de adesão.

6.3 As contratações adicionais a que se refere o artigo 21 do Decreto Estadual nº 68.120/2019, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, limitadas ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem, nos termos do art.21, §§3º e 4º do Decreto Estadual nº 68.120/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Tribunal

(órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Contratante deverá:

7.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

7.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

7.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

7.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4. Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) tiver presentes razões de interesse público; e

e) por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições do compromisso para futura e eventual contratação.

8.1.1. O cancelamento do registro de preços será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação ser feita, ao fornecedor contratado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos respectivos autos.

8.1.2. No caso de ser ignorada ou inacessível a sede ou o domicílio do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário de Justiça Eletrônico, por uma vez, e afixação no local de costume do órgão gerenciador, considerando-se cancelado o registro na data considerada como de publicação no Diário da Justiça Eletrônico, que respeitará a forma do art. 4º, da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

8.1.3. Em qualquer das hipóteses de cancelamento do registro de preços previstas neste item, é facultada à Administração a aplicação das penalidades.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.2.1. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8.2.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

9.2. Em conformidade com o quanto autorizado pelo § 2º do art. 12 do Decreto Federal de nº. 7892/2013, bem como pelo § 2º do art. 11 do Decreto estadual de nº. 68.120/2019, e a critério da Administração, da Ata de Registro de Preços poderá resultar a celebração de contrato com o fornecedor que teve seus preços registrados, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, por tratar-se de serviços de prestação continuada.

20.3. O contrato a que se refere o item 20.2 somente poderá ser celebrado na vigência da Ata de Registro de Preços, conforme preceituam o § 4º do art. 12 do Decreto Federal de nº. 7892/2013 e o § 4º do art. 11 do Decreto estadual de nº. 68.120/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 Os reajustes serão concedidos com efeitos financeiros a contar a partir da data do requerimento da empresa.

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

10.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR (CONTRATADA)

11.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser

contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste Edital.

11.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.3. Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, o Fornecedor ficará sujeito a multa.

11.4. Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

11.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.6. Executar os serviços conforme especificações do TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados, motoristas credenciados e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

11.8. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

11.9. Alocar empregados e motoristas credenciados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

11.11. Instruir seus empregados e motoristas credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

11.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

11.16. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom

andamento dos serviços.

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

11.18. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

11.19. Orientar os motoristas a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.

11.20. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

11.21 Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

11.22. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados ou ex-empregados e motoristas envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

11.23. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos motoristas na execução dos serviços.

11.24. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade somente por até 2 (duas) horas por mês, desde que ocorra entre 2h e 5h de dias não úteis.

11.25. Possibilitar à CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 5 (cinco) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações.

11.26. Manter CENTRAL DE ATENDIMENTO telefônico tipo 4004 ou 0800 para registro das solicitações de corridas e orientação aos USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

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

11.28 O Fornecedor não será responsável:

11.28.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

11.28.2 Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

11.28O Órgão Gerenciador (Tribunal de Justiça) não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.31. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.32. Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item V, VI, VII, VIII, IX e XI **do Termo de Referência – Anexo VIII do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE)

12.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE) obriga-se a:

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE), desde que devidamente identificados;
- d) Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- e) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual.
- h) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- j) Testar, após instalação, os equipamentos;
- l) Prestar todas as informações e orientações à Contratada, com relação ao serviço/produto a ser ofertado.
- m) Controlar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- n) Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste TR.
- o) Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.
- p) Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item **10 do Termo de Referência – Anexo VIII do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e

responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

13.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

13.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

13.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

13.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- k) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou

jurídicas;

l) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

m) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

13.6 Os serviços executados serão administrados pelos GESTOR DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Gestão de Contratos, e FISCAL DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Transporte.

13.6.1 As UNIDADES do TJAL que se utilizarem do serviço de agenciamento de transporte terrestre para seus magistrados, servidores e empregados serão cadastradas no sistema pelo GESTOR DE CONTRATOS, e o responsável pela UNIDADE será cadastrado como ADMINISTRADOR DA UNIDADE.

13.6.2 Os magistrados, servidores e empregados da UNIDADE que se utilizarem do serviço serão cadastrados como USUÁRIOS, conforme previstas no Item 5.1 do Termo de Referência, Anexo VIII do **Edital PE 022-A/2019**:

13.7 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Fiscal Administrativo do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de fiscalização constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

13.8 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Fiscal Técnico do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de fiscalização constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

13.9 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Gestor da Execução do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de Gestão da Execução Contratual constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É permitida a subcontratação **APENAS** da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA.

14.2 Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA

pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.3 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

14.4 É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

16.1 O pagamento dos serviços sofrerá incidência de glosa em decorrência de execução fora das especificações estabelecidas no ANS especificado no Anexo D, do TR anexo, sendo as ocorrências dos itens de avaliação apurados para cada contrato firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PROIBIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO – Art. 33 da Lei 8.666/93.

17.1 Será proibida a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não permite a sua divisão em parcelas técnica e economicamente viáveis, respeitadas a sua integralidade e interdependência técnica-operacional, não sendo possível que cada empresa integrante de um eventual consórcio execute alguma parcela dos serviços sem prejuízos da continuidade, da adequabilidade, da compatibilidade e da funcionalidade do objeto. Em face da integralidade e da interdependência técnica-operacional, o parcelamento do objeto não permite uma fiscalização rigorosa e satisfatória da execução, além de uma análise segura do serviço prestado e entregue, para fins de recebimento definitivo. Tem-se ainda que, o objeto ora requerido tem caráter comum, tem generalidade no mercado e dispõe de ampla gama de empresas com capacidade e conhecimento para executá-lo, não representando risco à competitividade do certame. Pelas razões expostas, entende-se pela não autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROVA DE CONCEITO

18.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a sua realização, para realização de Prova de Conceito – PoC, em Maceió/AL, visando aferir o

atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste instrumento e seus anexos.

18.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo E, e poderá ser acompanhada pelos de mais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

18.3 O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

18.4 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

18.5 A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

18.5.1 Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

18.5.2 Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

18.6. Será considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha a apresentar falha durante o teste.

18.7. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

18.8 No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas no Anexo E do TR, e seja declarado vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES

19.1 A licitante ou contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Ato Normativo n.º 48, de 12 de agosto de 2019:

19.1.1 advertência;

19.1.2 multa;

19.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

19.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2 As sanções previstas nos **subitens 19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4** deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.3 A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

19.4 A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega do bem, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- c) 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;
- d) 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar o bem contratado, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
- e) 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e
- f) 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

19.5 A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

19.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

19.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega do bem, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

19.8 Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

19.8.1 A aplicação de multa por atraso na entrega do bem não superior a 5 (cinco) dias; e

19.8.2 Aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

19.9 A multa poderá ser aplicada CUMULATIVAMENTE com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no **subitem 19.2**, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

19.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega do bem, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa, na forma do **subitem 19.4, letra “b”**.

19.11 A multa prevista no **subitem 19.4, letra “e”**, não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

19.12 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

19.12.1 por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

19.12.2 por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

19.12.3 por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

19.12.4 por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

19.12.4.1 apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

19.12.4.2 praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

19.12.4.3 for multada, e não efetuar o pagamento.

19.13 O prazo previsto no **item 19.12.4** poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

19.14 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

19.14.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da licitação e aquelas constantes da proposta de preços.

E, estando justos e contratados, os representantes das partes assinam a presente Ata em 2 (duas) vias, de igual teor, para que surtam os devidos efeitos legais.

Maceió, de de XXXX.

**ÓRGÃO GERENCIADOR
FORNECEDOR**

TESTEMUNHAS:



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA SERVIR AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E MAGISTRADOS A SERVIÇO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS - TJAL, POR QUILOMETRO RODADO, SOB DEMANDA, NO ÂMBITO DA REGIÃO METROPOLITANA DE MACEIÓ-AL, ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº. ____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.473.062/0001-08, neste ato representada pela Exmo. Sr. Presidente, Des. TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO, e, de outro lado, _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por seu _____, o Sr.(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.120, de 31 de outubro 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, e, no que couber, pelos Decreto Federal, 10.024, de 20 de setembro de 2019, combinado com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **processo administrativo nº 2019/4691**, celebrado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 022-A/2020**, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de transporte terrestre para servir aos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL, por quilômetro rodado, sob demanda, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL, nos termos do edital PE nº 022-A/2019 e da Ata de Registro de Preços de nº. ____, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor estimado mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total anual de R\$ _____(____), conforme tabelas constantes no Anexo I do edital de PE nº 022-A/2019 e a Ata de Registro de Preços de nº. ____.

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de agenciamento de transporte terrestre dos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste EDITALe TR, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos A, B e C, e, especialmente, as seguintes disposições:

3.2 CADASTRO

3.2.1 Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelo GESTOR DE CONTRATOS, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme as especificações contidas no subitem 1.1 do Anexo B, observando:

- a) GESTOR DE CONTRATOS com acesso a todas as funcionalidades;
- b) FISCAL DE CONTRATOS com acesso às funcionalidades operacionais, exceto as de cadastro.

3.2.2 O cadastramento do GESTOR DO CONTRATO deverá ser realizado pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou atualizados.

3.3 LIMITES DE DESPESAS

3.3.1 Os valores dos limites de despesas de cada UNIDADE (KM ou R\$) serão incluídos e atualizados por GESTOR DE CONTRATOS, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.2 do Anexo B, devendo haver:

- a) Controle dos saldos dos limites de despesas (R\$) ou quilômetros rodados, mediante dedução dos respectivos valores das corridas de USUÁRIOS vinculados à UNIDADE;
- b) Liberação de possibilidade de solicitação de corrida somente para USUÁRIO vinculado à UNIDADE que possua saldo de limite nos respectivos valores.

3.4 SENHA

3.4.1 A senha para acesso à solução tecnológica será incluída e atualizada pelo USUÁRIO, por meio da funcionalidade da aplicação web ou do aplicativo mobile, conforme especificado nos subitens 1.3 e 1.1 dos Anexos B e C, respectivamente, devendo haver:

- a) Quando do cadastramento do USUÁRIO, encaminhamento de mensagem para o seu EMAIL com informações sobre os procedimentos a serem adotados para a inclusão, especialmente para as situações de atualização ou para os casos de esquecimento da senha registrada;
- b) Encaminhamento de mensagem para os E -MAILS do USUÁRIO com confirmação de registro ou atualização de sua senha.

3.5 CORRIDAS

3.5.1 A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação web ou aplicativo mobile, especificadas nos subitens 1.4 e 1.2 dos Anexos B e C, ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por meio de telefone do tipo 4004 ou 0800, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a) Disponibilidade ininterrupta, no horário compreendido entre 07h e 20h, de segunda a sexta feira, incluindo feriados;
- b) Intervalo máximo de 30 (trinta) minutos entre a solicitação e o horário de início da corrida, o qual deverá ser impeditivo de realização da solicitação caso não seja respeitado;
- c) Possibilidade de agendar data e horário para atendimento;
- d) Identificação dos veículos que podem realizar o atendimento informando a sua localização em tempo real;
- e) Apresenta tempo estimado da chegada do veículo, identificando modelo, placa e motorista que realizará o atendimento;
- f) Disponibilização do veículo no endereço de origem da corrida no horário determinado na solicitação;
- g) Necessidade de autorização prévia pelo FISCAL DO CONTRATO, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade ou em que haja o atingimento dos valores de limites estabelecidos para a UNIDADE que o USUÁRIO esteja vinculado.
- h) Possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, a qualquer momento, e cancelamento automático se transcorrido o tempo de 20 (vinte) minutos sem que tenha havido atendimento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- i) A chegada do veículo no endereço de origem deve ser informada ao USUÁRIO por meio de encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, devendo o USUÁRIO ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos;
- j) Transcorrido o prazo acima sem a chegada do USUÁRIO para início da corrida, o motorista poderá cancelar a solicitação, com envio de mensagem para o E -MAIL do USUÁRIO e notificação

na aplicação web e aplicativo mobile, sem ônus para a CONTRATANTE;

k) O taxímetro (em caso de taxi) ou aparelho/documento registrador (nos casos de registro de quilômetros rodados) somente deverá ser acionado no momento do embarque do USUÁRIO no veículo, encerrando-se a apuração do valor da corrida quando da chegada no endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica, na presença e após anuência do USUÁRIO;

l) O USUÁRIO deve confirmar a execução da corrida, inclusive o valor apurado, mediante o uso de sua senha pessoal, por meio de funcionalidade específica do aplicativo mobile, acessada em seu próprio telefone celular ou, excepcionalmente e em momento posterior, em funcionalidade da aplicação web;

m) O USUÁRIO com corrida não confirmada deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL;

n) Previamente à confirmação da finalização da corrida, o USUÁRIO deve avaliar o veículo e o motorista que executou a corrida, conforme especificado nas letras "g" e "h" do subitem 1.1 do Anexo B;

o) Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o E-MAIL da UNIDADE e USUÁRIO com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: identificação do usuário; data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida (R\$ ou KM); placa do veículo e nome do motorista; notas de avaliação do veículo e do motorista; imagem geoprocessada da corrida realizada.

3.5.2. Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

3.5.3 Os veículos utilizados na execução das corridas deverão obedecer ao disposto na legislação estadual e municipal, e demais normas do CONTRAN, no que couber, devendo atender, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

a) Idade máxima de 8 anos;

b) Sistema de ar-condicionado;

c) Quatro portas;

d) Taxímetro ou aparelhos/documentos registradores, devidamente aferidos e lacrados pelo órgão competente, quando obrigatórios;

3.5.4 A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos seguintes deveres pelos motoristas, exercendo a fiscalização necessária à garantia do cumprimento:

a) Atender ao cliente com presteza e polidez;

- b) Trajar-se adequadamente para a função;
- c) Manter o veículo em boas condições de funcionamento e higiene;
- d) Manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;
- e) Obedecer à Lei nº 9.503/1977 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação da localidade da execução do serviço.

3.6 MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

3.6.1 O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelos GESTOR DE CONTRATOS e FISCAL DE CONTRATOS, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.6 do Anexo B, observando:

- a) Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, com possibilidade de parametrização por: UNIDADE ou USUÁRIO; perfil de acesso; valor e saldo do limite de valores especificados por UNIDADE; datas ou períodos; motivo de solicitação de serviço, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens geoprocessadas;
- b) Possibilidade de exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS, XML e CSV (separado por vírgulas);
- c) Geração de relatórios no formato PDF e XLS.

3.6.2 Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

3.6.3 O aplicativo deverá possuir trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos e inclusões, alterações e exclusões realizadas na base de dados que deverá estar disponível por no mínimo 5 (cinco) anos.o.

3.7 ATESTE

3.7.1 O ateste das corridas executadas será realizado pelo ADMINISTRADOR DA UNIDADE, individualmente ou em grupo de corridas, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado na letra “a” do subitem 1.7 do Anexo B, devendo haver encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL do GESTOR DO CONTRATO e do FISCAL DO CONTRATO.

3.7.2 A UNIDADE, através do ADMINISTRADOR DA UNIDADE, deverá realizar o ateste referente às corridas realizadas no mês até o quinto dia útil do mês subsequente.

3.7.3 O FISCAL DO CONTRATO deverá realizar o ateste final de todas as corridas realizadas do mês pelos USUÁRIOS vinculados até o primeiro dia útil do mês subsequente.

3.8 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

3.8.1 Todas as informações necessárias para a formulação da proposta estão descritas no ANEXO G

deste termo de referência.

3.8.2 As solicitações de corridas serão realizadas por demanda dos USUÁRIOS, ressaltando que a quantidade total de quilômetros destinados à respectiva UNIDADE será estabelecida de acordo com levantamentos históricos realizados pelo TJAL, considerados os ajustes necessários em face da disponibilidade orçamentária e disposição organizacional.

3.8.3 Os licitantes deverão indicar os valores dos itens constantes no ANEXO G, bem como o total/ano dos serviços estimados no item 1.3, que vigorará durante todo o período contratual, de acordo com as condições a serem estabelecidas no edital da licitação.

3.9 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.9.1 A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no ANS especificado no Anexo D e nas demais condições estabelecidas neste TR e no edital da licitação, de forma a garantir o cumprimento de todas as disposições contratadas e satisfazer às necessidades de transporte do TJAL com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

3.10 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.10.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do CONTRATANTE devendo, neste período, ser executadas as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

- a) Adaptação da solução tecnológica aferida e aprovada na PoC definida no item 7, que será disponibilizada para a execução dos serviços, considerada a aplicação web e aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades especificadas;
- b) Implementação da CENTRAL DE ATENDIMENTO;
- c) Elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para GESTOR E FISCAL e servidores envolvidos, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste TR;
- d) Elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos USUÁRIOS REPLICADORES designados, em conjunto com os servidores, com execução ao longo da vigência do contrato, a qual definirá cronograma para execução dos referidos planos.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA

4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**, registrados com o seguinte:

PROGRAMA DE TRABALHO: - 02.122.0003.2211– **MANUTENÇÃO DOS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO – 2º GRAU**

PLANO ORÇAMENTÁRIO: 000002 – Manutenção das Atividades do Órgão.

FONTE - 0100 – RECURSOS DO TESOURO.

ELEMENTO DE DESPESA: - 33.90-33 – Passagens e despesas com locomoção.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 As Notas Fiscais a serem encaminhadas ao TJAL para liquidação e pagamento deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA, para o seu CNPJ, e deverá haver uma Nota Fiscal individual para o 1º grau e para o 2º grau de jurisdição de acordo com seus consumos, refletindo em valores os serviços efetivamente executados durante o mês de referência;

5.2 A identificação das UNIDADES e USUÁRIOS que pertencem a cada grau de jurisdição para embasar a emissão da Nota Fiscal será fornecida pela CONTRATANTE;

5.3 O pagamento à CONTRATADA será efetuado em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, observado o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alínea “a” e “b” da Lei 8.666/93, após a atestação, pela fiscalização da TJAL, da(s) Nota(s) Fiscal(is) do mês vencido, acompanhada(s) de Relatório Mensal de Acompanhamento emitido pela Fiscalização.

5.4 Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo atesto.

5.5 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

5.6 Fica a CONTRATADA ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

5.7 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

5.9. Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Assinar o contrato, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste Edital.

6.1.1 O não comparecimento no prazo da convocação para assinatura do contrato, salvo impedimento, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da sanção prevista neste edital.

6.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.3. Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, o Fornecedor ficará sujeito a multa.

6.4. Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

6.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.6. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados, motoristas credenciados e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

6.8. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

6.9. Alocar empregados e motoristas credenciados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

6.11. Instruir seus empregados e motoristas credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

6.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

6.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

6.17. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

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

6.19. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

6.20. Orientar os motoristas a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.

6.21. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

6.22. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

6.23. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados ou ex-empregados e motoristas envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

6.24. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos motoristas na execução dos serviços.

6.25. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade somente por até 2 (duas) horas por mês, desde que ocorra entre 2h e 5h de dias não úteis.

6.26. Possibilitar à CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 5 (cinco) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações.

6.27. Manter CENTRAL DE ATENDIMENTO telefônico tipo 4004 ou 0800 para registro das solicitações de corridas e orientação aos USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados,

domingos e feriados.

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

6.29 O Fornecedor não será responsável:

6.29.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

6.29.2 Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

6.30. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.31. Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item V, VI, VII, VIII, IX e XI **do Termo de Referência – Anexo VIII do Edital.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE) obriga-se a: além das disposições previstas no item 10 do Termo de Referência – Anexo VIII do Edital, a:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE), desde que devidamente identificados;
- c) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- d) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- f) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- h) Testar, após instalação, os equipamentos;
- i) Prestar todas as informações e orientações à Contratada, com relação ao serviço/produto a ser ofertado.
- j) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no Termo de Referência – Anexo VII do Edital.
- k) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa

terceirizada a ser contratada.

8.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

8.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

8.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

8.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- k) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

l) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

m) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

8.6 Os serviços executados serão administrados pelos GESTOR DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Gestão de Contratos, e FISCAL DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Transporte.

8.6.1 As UNIDADES do TJAL que se utilizarem do serviço de agenciamento de transporte terrestre para seus magistrados, servidores e empregados serão cadastradas no sistema pelo GESTOR DE CONTRATOS, e o responsável pela UNIDADE será cadastrado como ADMINISTRADOR DA UNIDADE.

8.6.2 Os magistrados, servidores e empregados da UNIDADE que se utilizarem do serviço serão cadastrados como USUÁRIOS, conforme previstas no Item 5.1 do Termo de Referência, Anexo VIII do **Edital PE 022-A/2019**:

8.7 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Fiscal Administrativo do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de fiscalização constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

8.8 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Fiscal Técnico do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de fiscalização constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

8.9 Fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como Gestor da Execução do Contrato, e em sua ausência, fica designado o(a) Servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, como seu substituto legal, para, nessa ordem, representar o Tribunal de Justiça perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de Gestão da Execução Contratual constantes no **Ato Normativo nº 48/2019 c/c IN/MPOG 05/2017**.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1 A licitante ou contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Ato Normativo n.º 48, de 12 de agosto de 2019:

9.1.1 advertência;

9.1.2 multa;

9.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

9.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 As sanções previstas nos **subitens 26.1.1, 26.1.3 e 26.1.4** deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.3 A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

9.4 A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega do bem, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;

d) 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar o bem contratado, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

e) 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

f) 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

9.5 A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

9.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

9.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega do bem, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

9.8 Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

9.8.1 A aplicação de multa por atraso na entrega do bem não superior a 5 (cinco) dias; e

9.8.2 Aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

9.9 A multa poderá ser aplicada CUMULATIVAMENTE com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no **subitem 9.2**, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

9.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega do bem, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa, na forma do **subitem 9.4, letra “b”**.

9.11 A multa prevista no **subitem 9.4, letra “e”**, não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

9.12 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

9.12.1 por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

9.12.2 por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

9.12.3 por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

9.12.4 por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

9.12.4.1 apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

9.12.4.2 praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

9.12.4.3 for multada, e não efetuar o pagamento.

9.13 O prazo previsto no **item 26.12.4** poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

9.14 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.14.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA, DO REAJUSTE E DA RESCISÃO

10.1. O contrato terá vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, por tratar-se de serviços de prestação continuada.

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

10.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.4. Os reajustes serão concedidos com efeitos financeiros a contar a partir da data do requerimento da empresa.

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

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

10.7. Aplica-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos arts. 77 a 80 da Lei n. 8666/93.

10.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

10.9. O Contratante poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de infração de qualquer de suas cláusulas ou da legislação ao qual está subordinado, respondendo a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico da Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório, à Ata de Registro de Preços da qual se originou e à proposta da Contratada, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

13.2. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. É competente o foro da Comarca de Maceió (AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos deste instrumento contratual.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de XXXX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHAS:



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES
ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA – 019/2019 – DARAD

Contratação de serviço de agenciamento de transporte terrestre para servir aos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL, por quilômetro rodado, sob demanda, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL (Maceió, Rio Largo, Marechal Deodoro e Paripueira).

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 019/2019 - DARAD

1. UNIDADE REQUISITANTE:

Diretoria-Adjunta de Administração

2. RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:

Judson Cabral de Santana

3. OBJETO:

3.1. Contratação de serviço de agenciamento de transporte terrestre para servir aos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL, por quilômetro rodado, sob demanda, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL (Maceió, Rio Largo, Marechal Deodoro e Paripueira), em LOTE ÚNICO.

3.2. Na execução do agenciamento, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência - TR.

3.3. Entende-se por solução tecnológica de gestão dos serviços especificada no presente Termo de Referência – TR, a qual será objeto de avaliação técnica e funcional por meio de Prova de Conceito – PoC, aquela que se destina a fazer a gestão da prestação e do uso de serviço de agenciamento de transporte, posto que a solução requerida não deve ser confundida com solução de telemetria, a qual tem foco na gestão de frota e se integra à gestão dos serviços.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratação se justifica pela necessidade de propiciar o transporte célere e eficiente de servidores, empregados e magistrados a serviço do TJAL, visando garantir meios para que os mesmos possam promover a prestação de suas funções institucionais, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL (com distância máxima não superior a 35km da sede do TJAL).

4.2. O transporte necessita estar disponível, de forma ininterrupta, no horário compreendido entre 07h e 20h, de segunda a sexta-feira, incluindo feriados.

4.3. Pretende-se implementar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional, viabilizada pela centralização da gestão e operação do serviço demandado pelas unidades do Poder Judiciário do estado de Alagoas, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos.

4.4. Atualmente o modelo de gerenciamento de frota do TJAL se baseia na gestão de frota própria e de seus serviços, sendo necessária o planejamento de renovação da frota, aquisição de veículos, manutenção de contratos de fornecimento de combustível, fornecimento de peças e manutenção, higienização e limpeza, etc., o que culmina em um substancial esforço na gestão de todos esses contratos.

4.5. O Anexo F deste Termo de Referência apresenta tabela com as despesas da Frota Administrativa do TJAL durante o ano de 2018.

4.6. Saliente-se também que a situação atual de prestação de serviços de transporte do TJAL apresenta dificuldade de controle em função da necessidade de gestão de inúmeros contratos e da baixa utilização das tecnologias já comumente disponíveis no mercado, prejudicando, sobremaneira, o desenvolvimento do planejamento e da gestão do processo.

4.7. O presente Termo de Referência refere-se ao modelo de serviços de menor custo, com utilização de solução tecnológica terceirizada na operação e gestão do processo, conforme estudos

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

realizados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG do Governo Federal, o qual foi devidamente adequado às recomendações contidas no Acórdão TCU N. 214/2017 – Plenário. A contratação em questão gerará significativa redução das despesas diretas do TJAL, bem como melhorias nos processos administrativos vinculados, desoneração da administração, implementação de melhores práticas administrativas, estabelecimento de controles, na qualidade dos serviços e satisfação dos USUÁRIOS, dentre outros ganhos.

5. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de agenciamento de transporte terrestre dos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste TR, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos A, B e C, e, especialmente, as seguintes disposições:

5.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

5.1.1. Os serviços executados serão administrados pelos GESTOR DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Gestão de Contratos, e FISCAL DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Transporte.

5.1.2. As UNIDADES do TJAL que se utilizarem do serviço de agenciamento de transporte terrestre para seus magistrados, servidores e empregados serão cadastradas no sistema pelo GESTOR DE CONTRATOS, e o responsável pela UNIDADE será cadastrado como ADMINISTRADOR DA UNIDADE.

5.1.3. Os magistrados, servidores e empregados da UNIDADE que se utilizarem do serviço serão cadastrados como USUÁRIOS.

5.2. CADASTRO

5.2.1. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelo GESTOR DE CONTRATOS, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme as especificações contidas no subitem 1.1 do Anexo B, observando:

- a) GESTOR DE CONTRATOS com acesso a todas as funcionalidades;
- b) FISCAL DE CONTRATOS com acesso às funcionalidades operacionais, exceto as de cadastro.

5.2.2. O cadastramento do GESTOR DO CONTRATO deverá ser realizado pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou atualizados.

5.3. LIMITES DE DESPESAS

5.3.1. Os valores dos limites de despesas de cada UNIDADE (KM ou R\$) serão incluídos e atualizados por GESTOR DE CONTRATOS, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.2 do Anexo B, devendo haver:

- a) Controle dos saldos dos limites de despesas (R\$) ou quilômetros rodados, mediante dedução dos respectivos valores das corridas de USUÁRIOS vinculados à UNIDADE;

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Liberação de possibilidade de solicitação de corrida somente para USUÁRIO vinculado à UNIDADE que possua saldo de limite nos respectivos valores.

5.4. SENHA

5.4.1. A senha para acesso à solução tecnológica será incluída e atualizada pelo USUÁRIO, por meio da funcionalidade da aplicação web ou do aplicativo mobile, conforme especificado nos subitens 1.3 e 1.1 dos Anexos B e C, respectivamente, devendo haver:

- a) Quando do cadastramento do USUÁRIO, encaminhamento de mensagem para o seu EMAIL com informações sobre os procedimentos a serem adotados para a inclusão, especialmente para as situações de atualização ou para os casos de esquecimento da senha registrada;
- b) Encaminhamento de mensagem para os E-MAILS do USUÁRIO com confirmação de registro ou atualização de sua senha.

5.5. CORRIDAS

5.5.1. A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação web ou aplicativo mobile, especificadas nos subitens 1.4 e 1.2 dos Anexos B e C, ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por meio de telefone do tipo 4004 ou 0800, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a) Disponibilidade ininterrupta, no horário compreendido entre 07h e 20h, de segunda a sexta-feira, incluindo feriados;
- b) Intervalo máximo de 30 (trinta) minutos entre a solicitação e o horário de início da corrida, o qual deverá ser impeditivo de realização da solicitação caso não seja respeitado;
- c) Possibilidade de agendar data e horário para atendimento;
- d) Identificação dos veículos que podem realizar o atendimento informando a sua localização em tempo real;
- e) Apresenta tempo estimado da chegada do veículo, identificando modelo, placa e motorista que realizará o atendimento;
- f) Disponibilização do veículo no endereço de origem da corrida no horário determinado na solicitação;
- g) Necessidade de autorização prévia pelo FISCAL DO CONTRATO, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade ou em que haja o atingimento dos valores de limites estabelecidos para a UNIDADE que o USUÁRIO esteja vinculado.
- h) Possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, a qualquer momento, e cancelamento automático se transcorrido o tempo de 20 (vinte) minutos sem que tenha havido atendimento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- i) A chegada do veículo no endereço de origem deve ser informada ao USUÁRIO por meio de encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, devendo o USUÁRIO ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos;

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

- j) Transcorrido o prazo acima sem a chegada do USUÁRIO para início da corrida, o motorista poderá cancelar a solicitação, com envio de mensagem para o E-MAIL do USUÁRIO e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, sem ônus para a CONTRATANTE;
- k) O taxímetro (em caso de taxi) ou aparelho/documento registrador (nos casos de registro de quilômetros rodados) somente deverá ser acionado no momento do embarque do USUÁRIO no veículo, encerrando-se a apuração do valor da corrida quando da chegada no endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica, na presença e após anuência do USUÁRIO;
- l) O USUÁRIO deve confirmar a execução da corrida, inclusive o valor apurado, mediante o uso de sua senha pessoal, por meio de funcionalidade específica do aplicativo mobile, acessada em seu próprio telefone celular ou, excepcionalmente e em momento posterior, em funcionalidade da aplicação web;
- m) O USUÁRIO com corrida não confirmada deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL;
- n) Previamente à confirmação da finalização da corrida, o USUÁRIO deve avaliar o veículo e o motorista que executou a corrida, conforme especificado nas letras "g" e "h" do subitem 1.1 do Anexo B;
- o) Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o E-MAIL da UNIDADE e USUÁRIO com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: identificação do usuário; data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida (R\$ ou KM); placa do veículo e nome do motorista; notas de avaliação do veículo e do motorista; imagem geoprocessada da corrida realizada.

5.5.2. Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

5.5.3. Os veículos utilizados na execução das corridas deverão obedecer ao disposto na legislação estadual e municipal, e demais normas do CONTRAN, no que couber, devendo atender, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a) Idade máxima de 8 anos;
- b) Sistema de ar-condicionado;
- c) Quatro portas;
- d) Taxímetro ou aparelhos/documentos registradores, devidamente aferidos e lacrados pelo órgão competente, quando obrigatórios;

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

5.5.4. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos seguintes deveres pelos motoristas, exercendo a fiscalização necessária à garantia do cumprimento:

- a) Atender ao cliente com presteza e polidez;
- b) Trajar-se adequadamente para a função;
- c) Manter o veículo em boas condições de funcionamento e higiene;
- d) Manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;
- e) Obedecer à Lei nº 9.503/1977 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação da localidade da execução do serviço.

5.6. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

5.6.1. O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelos GESTOR DE CONTRATOS e FISCAL DE CONTRATOS, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.6 do Anexo B, observando:

- a) Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, com possibilidade de parametrização por: UNIDADE ou USUÁRIO; perfil de acesso; valor e saldo do limite de valores especificados por UNIDADE; datas ou períodos; motivo de solicitação de serviço, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens geoprocessadas;
- b) Possibilidade de exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS, XML e CSV (separado por vírgulas);
- c) Geração de relatórios no formato PDF e XLS.

5.6.2. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

5.6.3. O aplicativo deverá possuir trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos e inclusões, alterações e exclusões realizadas na base de dados que deverá estar disponível por no mínimo 5 (cinco) anos.

5.7. ATESTE

5.7.1. O ateste das corridas executadas será realizado pelo ADMINISTRADOR DA UNIDADE, individualmente ou em grupo de corridas, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado na letra “a” do subitem 1.7 do Anexo B, devendo haver encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL do GESTOR DO CONTRATO e do FISCAL DO CONTRATO.

5.7.2. A UNIDADE, através do ADMINISTRADOR DA UNIDADE, deverá realizar o ateste referente às corridas realizadas no mês até o quinto dia útil do mês subsequente.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

5.7.3. O FISCAL DO CONTRATO deverá realizar o ateste final de todas as corridas realizadas do mês pelos USUÁRIOS vinculados até o primeiro dia útil do mês subsequente.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Todas as informações necessárias para a formulação da proposta estão descritas no ANEXO G deste termo de referência.

6.2. As solicitações de corridas serão realizadas por demanda dos USUÁRIOS, ressaltando que a quantidade total de quilômetros destinados à respectiva UNIDADE será estabelecida de acordo com levantamentos históricos realizados pelo TJAL, considerados os ajustes necessários em face da disponibilidade orçamentária e disposição organizacional.

6.3. Os licitantes deverão indicar os valores dos itens constantes no ANEXO G, bem como o total/ano dos serviços estimados no item 1.3, que vigorará durante todo o período contratual, de acordo com as condições a serem estabelecidas no edital da licitação.

7. PROVA DE CONCEITO

7.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a sua realização, para realização de Prova de Conceito – PoC, em Maceió/AL, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste TR.

7.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo E, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

7.3. O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

7.4. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

7.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.5.1. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.5.2. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

7.6. Será considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha a apresentar falha durante o teste.

7.7. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

7.8. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas no Anexo E, e seja declarado vencedor.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

7.9. Será eliminado, sem necessidade de realização de qualquer tipo de teste, o licitante que não apresentar a solução tecnológica em pleno funcionamento, inviabilizando a realização da PoC ou a aferição de qualquer quesito técnico solicitado pela equipe técnica.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no ANS especificado no Anexo D e nas demais condições estabelecidas neste TR e no edital da licitação, de forma a garantir o cumprimento de todas as disposições contratadas e satisfazer às necessidades de transporte do TJAL com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

9. PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do CONTRATANTE devendo, neste período, ser executadas as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

- a) Adaptação da solução tecnológica aferida e aprovada na PoC definida no item 7, que será disponibilizada para a execução dos serviços, considerada a aplicação web e aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades especificadas;
- b) Implementação da CENTRAL DE ATENDIMENTO;
- c) Elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para GESTOR E FISCAL e servidores envolvidos, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste TR;
- d) Elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos USUÁRIOS REPLICADORES designados, em conjunto com os servidores, com execução ao longo da vigência do contrato, a qual definirá cronograma para execução dos referidos planos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

10.2. Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste TR.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA.

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

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

10.7. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

10.8. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas.

10.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução dos serviços.

10.10. Controlar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

10.11. Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste TR.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados, motoristas credenciados e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

11.3. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Alocar empregados e motoristas credenciados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

11.6. Instruir seus empregados e motoristas credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

11.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

11.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

11.12. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

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

11.14. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

11.15. Orientar os motoristas a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.

11.16. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

11.17. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

11.18. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados ou ex-empregados e motoristas envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

11.19. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos motoristas na execução dos serviços.

11.20. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade somente por até 2 (duas) horas por mês, desde que ocorra entre 2h e 5h de dias não úteis.

11.21. Possibilitar à CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 5 (cinco) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações.

11.22. Manter CENTRAL DE ATENDIMENTO telefônico tipo 4004 ou 0800 para registro das solicitações de corridas e orientação aos USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

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

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação apenas da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

12.2. Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.3. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

12.4. É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

14.1. O pagamento dos serviços sofrerá incidência de glosa em decorrência de execução fora das especificações estabelecidas no ANS especificado no Anexo D, sendo as ocorrências dos itens de avaliação apurados para cada contrato firmado.

15. PROIBIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO – Art. 33 da Lei 8.666/93.

15.1. Será proibida a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não permite a sua divisão em parcelas técnica e economicamente viáveis, respeitadas a sua integralidade e interdependência técnica-operacional, não sendo possível que cada empresa integrante de um eventual consórcio execute alguma parcela dos serviços sem prejuízos da continuidade, da adequabilidade, da compatibilidade e da funcionalidade do objeto. Em face da integralidade e da interdependência técnica-operacional, o parcelamento do objeto não permite uma fiscalização rigorosa e satisfatória da execução, além de uma análise segura do serviço prestado e entregue, para fins de recebimento definitivo. Tem-se ainda que, o objeto ora requerido tem caráter comum, tem generalidade no mercado e dispõe de ampla gama de empresas com capacidade e conhecimento para executá-lo, não representando risco à competitividade do certame. Pelas razões expostas, entende-se pela não autorização.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo, a critério do TJAL, mediante aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

17. PAGAMENTO

17.1. As Notas Fiscais a serem encaminhadas ao TJAL para liquidação e pagamento deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA, para o seu CNPJ, e deverá haver uma Nota Fiscal individual para o 1º grau e para o 2º grau de jurisdição de acordo com seus consumos, refletindo em valores os serviços efetivamente executados durante o mês de referência;

17.2. A identificação das UNIDADES e USUÁRIOS que pertencem a cada grau de jurisdição para embasar a emissão da Nota Fiscal será fornecida pela CONTRATANTE;

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

17.3. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, observado o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alínea “a” e “b” da Lei 8.666/93, após a atestação, pela fiscalização da TJAL, da(s) Nota(s) Fiscal(is) do mês vencido, acompanhada(s) de Relatório Mensal de Acompanhamento emitido pela Fiscalização.

17.4. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo atesto.

17.5. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

17.6. Fica a CONTRATADA ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

17.7. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

17.8. Para fins de faturamento e pagamento mensal, serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida, preço dinâmico e outros congêneres, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

18. SUGESTÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

18.1. Modalidade: Pregão Eletrônico.

19. TIPO DE LICITAÇÃO.

19.1. Menor preço.

20. REGIME DE EXECUÇÃO.

20.1. Por preço unitário.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será necessário indicar GESTOR e FISCAL DE CONTRATOS, bem como seus respectivos substitutos.

JOÃO LUIZ NETO MUNIZ FARIAS

Analista Judiciário Especializado

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo A

Requisitos da Solução Tecnológica

1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA para a execução dos serviços, contemplando as funcionalidades de operação e gestão, deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a. funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta neste TR;
 - b. acesso às funcionalidades por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
 - c. funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;
 - d. desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos;
 - e. site de hospedagem localizado no território brasileiro e com certificado SECURE SOCKETS LAYER;
 - f. resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY;
 - g. resistente a CROSS-SITESCRIPTIN;
 - h. resistente a INJECTION;
 - i. possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;
 - j. trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos realizados e de inclusões, alterações e exclusões realizadas nas bases de dados;
 - k. compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android, iOS e Windows Phone;
 - l. manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos;
 - m. acesso à base e log de dados e trilhas de auditoria da solução tecnológica pela CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização prévia;
 - n. fornecimento de backup da base e log de dados e trilhas de auditoria para a CONTRATANTE, acompanhada de modelagem e dicionário de dados na periodicidade que for solicitado;
 - o. conciliação eletrônica entre corridas atestadas pelas UNIDADES/ADMINISTRADORES e faturas apuradas pela CONTRATADA.
 - p. O aplicativo permite a alteração e a exclusão lógica dos usuários cadastrados, sem que o histórico de atendimentos seja afetado.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo B

Funcionalidades da Aplicação Web

1. A aplicação web disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições e especificações constantes neste TR, deverá contemplar funcionalidades para a operação e gestão dos serviços, atendendo as seguintes situações:

1.1. CADASTRO (INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO)

- a. Cadastramento do ÓRGÃO, com os seguintes dados: nome, cnpj e sigla;
- b. Cadastramento das UNIDADES, com os seguintes dados: código, nome e sigla; código do tipo de unidade; telefone e E-MAIL corporativo; data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço;
- c. Cadastramento de ADMINISTRADORES DE UNIDADE e USUÁRIOS, com os seguintes dados: matrícula, CPF, nome e nome social; DDD e número do telefone celular; telefone e E-MAIL corporativos; código do perfil de acesso; código da UNIDADE de vinculação; código de perfil de ateste (quando couber), data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço; horário limite de início e fim para utilização do serviço; dias da semana liberados para utilização do serviço; período de utilização, no caso de USUÁRIO EXTERNO; valor limite de despesa por corrida; valor limite de despesa por mês; indicador de necessidade de aprovação prévia de solicitação de corridas;
- d. Cadastramento de tipos de unidades, com os seguintes dados: código e nome de tipo de unidade, sendo 1 – UNIDADE de 1º grau e 2 – UNIDADE de 2º grau;
- e. Cadastramento de perfis de acesso, com os seguintes dados: código e nome do perfil, sendo 1 - GESTOR DE CONTRATO, 2 - FISCAL DE CONTRATO, 3 – ADMINISTRADOR DE UNIDADE e 4 - USUÁRIO, com funcionalidades da solução tecnológica para cada um dos perfis definidos pela CONTRATANTE;
- f. Cadastramento de motivos de solicitação e cancelamento do serviço, com os seguintes dados: código e descrição do motivo da solicitação;
- g. Cadastramento de motivos de bloqueio e exclusão do serviço, com os seguintes dados: código e descrição do motivo de bloqueio ou exclusão;
- h. Cadastramento de notas de avaliação de veículos e motoristas, com os seguintes dados: código e descrição da nota de avaliação, sendo 1 - Péssimo, 2 - Ruim, 3 – Insatisfatório, 4 – Bom e 5 – Ótimo;
- i. Cadastramento dos limites de despesas para custeio do serviço, com os seguintes dados: código da UNIDADE; ano civil e valores dos limites de despesas, podendo haver acréscimos e decréscimos ao valor inicialmente registrado.
- j. Os perfis do GESTOR DE CONTRATOS e do FISCAL DE CONTRATOS poderão bloquear ou excluir qualquer nível/perfil de usuário, mediante registro obrigatório de motivo para tal ação, seguido de aviso por e-mail ao perfil/usuário bloqueado/excluído.
- k. Exibe uma mensagem específica informando sobre o bloqueio em caso de tentativa de acesso.

1.2. LIMITES DE DESPESAS

- a. Controle dos valores e saldos dos limites de despesas, por UNIDADE e por ano civil, correspondente aos valores dos limites cadastrados, deduzidos os valores das corridas executadas pelos USUÁRIOS vinculados direta ou indiretamente;
- b. Controle dos valores das despesas com corridas realizadas pelos USUÁRIOS, por mês.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. SENHA

- a. Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedido de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA;
- b. Alteração e recuperação de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E -MAIL.
- c. Disponibiliza ao usuário, sempre que houver necessidade, a possibilidade de troca periódica ou a validação de senha pessoal.

1.4. CORRIDA

- a. Solicitação da corrida pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e previsão de minutos de HORA PARADA e indicação de compartilhamento, quando for o caso;
- b. Possibilidade de parametrização do intervalo mínimo entre a solicitação e o horário de início da corrida, o qual deverá ser impeditivo da solicitação, caso o intervalo não esteja sendo respeitado.
- c. Autorização prévia das solicitações de corridas pelo FISCAL DE CONTRATO quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade ou quando os seus valores limites de despesas por corrida ou despesas por mês forem atingidos, considerado o valor previsto da corrida solicitada devendo a UNIDADE de vinculação do USUÁRIO e GESTOR/FISCAL DE CONTRATOS serem notificados por E -MAIL;
- d. Acompanhamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E -MAIL e mensagem na aplicação web e aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado; identificação do veículo e motorista; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E -MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;
- e. Cancelamento de solicitação da corrida pelo USUÁRIO, desde que a mesma não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- f. Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização; imagem geoprocessada do percurso;
- g. Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO que, por qualquer motivo, não a finalizou com o uso do seu telefone celular ou, alternativamente, do motorista, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do motorista;
- h. Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu E -MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do motorista.

1.5. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

- a. Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, incluindo gráficos, com possibilidade de parametrização para seleção e geração por: ÓRGÃO; UNIDADE; SETOR. Perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo dos limites de despesas; datas ou períodos; motivos de solicitação de serviço, percurso, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens de percurso geoprocessadas;

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

- b. Exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS, XML e CSV (separado por vírgulas);
- c. Geração de relatórios analíticos e sintéticos no formato PDF e XLS.
- d. O relatório sintético deve ser emitido assim que solicitado, tendo o relatório analítico um prazo máximo de 12 (doze) horas após o atendimento para emissão.

1.6. ATESTE

a. Ateste das corridas executadas, por ADMINISTRADOR DE UNIDADE e pelo FISCAL DE CONTRATO com perfil de ateste, individualmente ou em grupo, com encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL da UNIDADE e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste, com registro na base de dados da solução tecnológica da data do ateste e da matrícula de quem o realizou.

b. Ateste consolidado, pelas UNIDADES, das corridas realizadas no mês anterior.

1.7. PAGAMENTO

a. Disponibilização de nota fiscal/fatura correspondente aos valores das corridas executadas no período de pagamento contratado, discriminando os valores de impostos e contribuições incidentes devidos pela CONTRATADA, acompanhada de relatório que discrimine todos os dados necessários das corridas: UNIDADE; matrícula e nome do USUÁRIO; data e horário de início e fim da corrida; endereços de origem e destino; tempo; veículo e motorista; distância percorrida; notas de avaliação do veículo e motorista; data e nome do ADMINISTRADOR DE UNIDADE que realizou o ateste; valor da corrida, desconto contratado, glosa, multa, impostos e contribuições.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. As funcionalidades estabelecidas neste Anexo B deverão ser associadas a cada um dos perfis de acesso, destacando-se que o GESTOR DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Gestão de Contratos, e o FISCAL DE CONTRATOS, lotado no DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, devem ter acesso pleno aos dados e informações de todas UNIDADES, ADMINISTRADORES e USUÁRIOS. Estes últimos, somente às funcionalidades diretamente relacionadas à solicitação e finalização de corridas e àquelas que se vinculam às senhas pessoais.

2.2. As funcionalidades de cadastramento especificadas no subitem 1.1 deverão possibilitar o registro na base de dados da solução tecnológica considerando o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA e, também, possibilitar modificações, com armazenamento histórico dos dados incluídos e modificados, juntamente com a data da modificação e matrícula do executor da operação.

2.3. As funcionalidades referentes aos cadastramentos especificados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 1.1 deverão ser possíveis de serem realizadas individualmente pela CONTRATANTE ou em lote, pela CONTRATADA, mediante o fornecimento de arquivo com os dados a serem cadastrados, consideradas as possibilidades de inclusão ou modificação de dados já cadastrados.

2.4. No caso de bloqueio de utilização de serviço para uma UNIDADE, todos os USUÁRIOS a ela vinculados deverão ser bloqueados automaticamente, exibindo-se mensagem específica quando de eventual solicitação de serviço.

2.5. As solicitações de atendimento somente deverão ser autorizadas quando houver saldo de limite de despesas na UNIDADE que vincula direta ou indiretamente o USUÁRIO, exibindo-se mensagem específica no caso de eventual solicitação de serviço sem o necessário saldo.

2.6. Os E-MAILS das UNIDADES e dos USUÁRIOS devem obrigatoriamente ter extensão “jus.br”, podendo ser cadastrado E-MAIL secundário com qualquer extensão.

2.7. Todos os dados e informações referentes às corridas executadas, especialmente as especificadas no subitem 1.4 acima deverão ser registradas na base de dados da solução tecnológica da CONTRATADA, ficando disponíveis para consultas pela CONTRATANTE, conforme especificado neste TR.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo C

Funcionalidades do Aplicativo Mobile

1. O aplicativo mobile disponibilizado pela CONTRATADA, consideradas as condições e especificações constantes neste TR, deverá contemplar funcionalidades para a operação dos serviços, atendendo as seguintes situações:

1.1. SENHA

- a. Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedida de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA;
- b. Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E -MAIL.

1.2. CORRIDA

- a. Solicitação do serviço pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino da corrida; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e previsão de minutos de HORA PARADA, quando for o caso;
- b. Autorização prévia das solicitações de corridas pelo FISCAL DE CONTRATO quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade ou quando os seus valores limites de despesas por corrida ou despesas por mês forem atingidos, considerado o valor previsto da corrida solicitada, devendo a UNIDADE de vinculação do USUÁRIO e o GESTOR/FISCAL DE CONTRATOS serem notificados por E -MAIL;
- c. Acompanhamento da solicitação do serviço pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E -MAIL e notificação na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado da corrida; identificação do veículo e motorista que prestará o serviço; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;
- d. Cancelamento de solicitação do serviço pelo USUÁRIO, desde que a corrida não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- e. Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre o início da corrida para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização da corrida; imagem geoprocessada do percurso da corrida;
- f. Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO, mediante utilização do seu telefone celular e de sua senha pessoal, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do motorista;
- g. Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do motorista.

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. No caso de bloqueio de utilização de serviço para uma UNIDADE, todos os USUÁRIOS a ela vinculados deverão ser bloqueados automaticamente, exibindo-se mensagem específica quando de eventual solicitação de serviço.

2.2. As solicitações de atendimento somente deverão ser autorizadas quando houver saldo de limite de despesas na UNIDADE que vincula direta ou indiretamente o USUÁRIO, exibindo-se mensagem específica no caso de eventual solicitação de serviço sem o necessário saldo.

2.3. Todos os dados e informações referentes às corridas executadas, especialmente as especificadas no subitem 1.2 acima deverão ser registrados na base de dados da solução tecnológica da CONTRATADA, ficando disponíveis para consultas pela CONTRATANTE, conforme especificado neste TR.

**Gilson Andrade do
Nascimento**

Assinado de forma digital por
Gilson Andrade do Nascimento
Dados: 2019.11.28 16:02:48 -03'00'

GILSON ANDRADE DO NASCIMENTO

TÉCNICO JUDICIÁRIO - B

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO D - ANS

Item de Avaliação		Nível Esperado	Ocorrência	Forma de Apuração	Glosa
1	tempo de atendimento da solicitação	Veículo disponibilizado no endereço determinado em até 15 (quinze) minutos após a solicitação.	Tempo de disponibilização do veículo no endereço determinado superior a 15 (quinze) minutos do horário da solicitação.	Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização do veículo e disponibilização de relatório com as ocorrências.	1% (um por cento) por minuto de atraso ou fração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da corrida.
2	Disponibilidade da aplicação web	Disponibilidade ininterrupta da aplicação web	Indisponibilidade da aplicação web, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR	Registro existente na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração
3	Disponibilidade do aplicativo mobile	Disponibilidade ininterrupta do aplicativo mobile	Indisponibilidade do aplicativo mobile, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR	Registro existente na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração
4	Disponibilidade da CENTRAL DE ATENDIMENTO	Disponibilidade ininterrupta da CENTRAL DE ATENDIMENTO	Indisponibilidade da CENTRAL DE ATENDIMENTO, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR	Registro existente na central telefônica da CENTRAL DE ATENDIMENTO e na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração
5	Atendimento da solicitação	Atendimento de todas as solicitações	Não atendimento da solicitação, sendo como tal considerada quando a disponibilização do veículo não ocorrer em até 20 (vinte) minutos do horário da solicitação	Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização do veículo e disponibilização de relatório com as ocorrências	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da Nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, para cada solicitação considerada não atendida
6	Motorista	Respeitar o passageiro e o público em geral, sendo-lhes cortês e prestativo	Desrespeito e falta de cortesia com o passageiro ou o público em geral, de acordo com nota da avaliação estabelecida pelo passageiro menor que 4 (quatro)	Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro e disponibilização de relatório com as ocorrências	10% (dez por cento) do valor da corrida
7	Veículo	Veículo em perfeitas condições de segurança, conforto e higiene	Veículo não atende as perfeitas condições de segurança, conforto e higiene, quando a nota da avaliação estabelecida pelo passageiro for menor que 4 (quatro)	Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro e disponibilização de relatório com as ocorrências.	10% (dez por cento) do valor da corrida

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO E

nº	Requisitos	sim	não	observações
1	Compatibilidade com as plataformas Android e iOS e estar disponível para download no site Google Play e na App Store			
2	Possibilita a solicitação imediata e/ou agendamento futuro dos atendimentos*			
3	Identifica os veículos que podem realizar atendimento informando a sua localização em tempo real*			
4	Apresenta tempo estimado para a chegada do veículo que realizará o atendimento*			
5	Identifica o motorista que realizará o atendimento*			
6	Identifica o veículo que realizará o atendimento por modelo e número de placa*			
7	Utiliza mapas digitais para que o trajeto possa ser monitorado em tempo real*			
8	Fornece dados georreferenciados com origem, trajeto e destino, hora da solicitação, embarque e tempo total da viagem e distância percorrida*			
9	Fornece avaliação do atendimento com, no mínimo, 5 (cinco) níveis de classificação*			
10	O ateste do atendimento se dará por meio de senha individual*			

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

11	Cria perfis específicos para o uso dos usuários do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas (Gestor, Fiscal, Administrador da Unidade e usuário)*			
12	Permite fiscalização online da prestação dos serviços*			
13	Reconhece unidade de lotação e/ou centro de custo*			
14	Está hospedado em site com certificado SECURE SOCKET'S LAYER			
15	É resistente a ataques CROSS-SITE REQUEST FORGERY CROSS-SITE SCRIPTING e SQL INJECTION			
16	Possui trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos e inclusões, alterações e exclusões realizados na base de dados*			
17	Os dados das trilhas de auditoria são guardados e estão disponível para acesso por, no mínimo, 5 (cinco) anos.*			
18	O aplicativo de celular permite o cadastramento de novos usuários e de outros dados.*			
19	O aplicativo permite o cadastramento de órgão, Unidade, Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato, Administrador da Unidade e Usuário conforme Anexo B do Termo de Referência.*			
20	O aplicativo permite a alteração e a exclusão lógica dos usuários cadastrados, sem que o histórico de atendimentos seja afetado.*			
21	O aplicativo notifica, por e-mail, os usuários cadastrados, alterados ou excluídos.*			

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

22	O aplicativo permite a associação entre perfis e transações, de maneira que possam ser definidas as ações que cada perfil poderá realizar no sistema.			
23	O aplicativo permite o bloqueio do CONTRATANTE ou de algum(uns) usuário(s)/unidade(s), exigindo o registro do motivo que determinou o bloqueio/exclusão.*			
24	Permite , no caso de bloqueio do CONTRATANTE, que todos os usuários a ele vinculados sejam bloqueados.*			
25	Exibe uma mensagem específica informando sobre o bloqueio em caso de tentativa de acesso.*			
26	O acesso ao aplicativo de celular é efetuado por intermédio de senha individual.*			
27	O aplicativo permite o cadastro da senha pelo próprio usuário, a partir de orientações recebidas no e-mail de notificação de cadastro.*			
28	Permite a alteração e a recuperação da senha pelo próprio usuário, conforme seu interesse e conveniência, com encaminhamento de informações e validações por e-mail;*			
29	Disponibiliza ao usuário, sempre que houver necessidade, a possibilidade de troca periódica ou a validação de senha pessoal.*			
30	Procede ao atendimento das solicitações, da aprovação, do acompanhamento e da finalização dos atendimentos, de modo a permitir aos USUÁRIOS REQUISITANTES a solicitação imediata de atendimentos.*			
31	Exige endereços de origem e destino.*			

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

32	Exige quantidade de passageiros.*			
33	Exige motivo da solicitação.*			
34	Exige data e horário de atendimento.*			
35	Permite aos USUÁRIOS REQUISITANTES o cancelamento gratuito da solicitação, desde que o atendimento não tenha sido iniciado, exigindo o motivo do cancelamento.*			
36	Permite que o USUÁRIO REQUISITANTE acompanhe, em tempo real, o tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem, o valor estimado do atendimento, a identificação do veículo (modelo, cor e placa) e do motorista (nome) que prestará o serviço, bem como a imagem geoprocessada do percurso.*			
37	Avisa ao USUÁRIO REQUISITANTE sobre a chegada do veículo no endereço de destino pelo aplicativo de celular.			
38	Utiliza mapas digitais para que o trajeto possa ser monitorado em tempo real durante todo o percurso, fornecendo dados georreferenciados com origem e destino, trajeto, hora da solicitação, hora do embarque, tempo de viagem e distância percorrida.*			
39	Permite ao USUÁRIO REQUISITANTE a avaliação do atendimento.*			

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

40	Envia as informações do atendimento ao USUÁRIO REQUISITANTE, por e-mail e no aplicativo mobile, contendo endereços de origem e destino, imagem geoprocessada do percurso, distância total percorrida, data e horário de início e de fim da viagem tempo total de viagem, valor total do atendimento, identificação do veículo (modelo e placa) e do motorista (nome), justificativa e avaliação do atendimento.*			
41	Armazena histórico dos atendimentos executados, especialmente os dados relacionados na alínea anterior durante toda a vigência do Contrato.*			
42	Os usuários do serviço, após realizarem as chamadas pelos canais disponíveis, são atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.*			
43	Existem meios de autenticar o usuário com o objetivo de coibir fraudes e/ou a utilização por pessoas não autorizadas, ou estranhas à relação contratual. (opcional)			
44	É emitido relatório analítico por viagem, no máximo até 12 (doze) horas do dia seguinte ao atendimento.*			
45	O relatório analítico contempla nome completo dos usuários.*			
46	O relatório analítico contempla unidade de lotação/centro de custo do usuário.*			
47	O relatório analítico contempla horário das solicitações e do atendimento dos usuários, e se maior que o prazo estabelecido para atendimento, deve ser apresentado o prazo excedido.*			

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

48	O relatório analítico contempla tempo despendido nas viagens.*			
49	O relatório analítico contempla distância efetivamente percorrida nas viagens.*			
50	O relatório analítico contempla descrição dos componentes do preço final do atendimento.*			
51	O relatório analítico contempla veículo utilizado no atendimento com respectiva placa e motorista.*			
52	O relatório analítico contempla avaliação do usuário para o serviço.*			
53	O relatório analítico contempla valor total do atendimento.*			
54	Apresenta, conjuntamente ao relatório analítico, relatório sintético.*			
55	O relatório sintético contém solicitações recepcionadas e atendimentos efetivos.*			
56	O relatório sintético contém tempo médio de espera do usuário.*			
57	O relatório sintético contém total de quilometragem despendida nos atendimentos.*			
58	O relatório sintético contém valor discriminado e total do serviço.*			
59	O relatório sintético contém relação de veículos utilizados e motoristas.*			
60	O relatório sintético contém avaliação global de todos os usuários para o serviço.*			

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

61	O relatório sintético contém somatório do valor total de todas os atendimentos listados.*			
62	Permite o ateste das corridas executadas, por ADMINISTRADOR DE UNIDADE e pelo FISCAL DE CONTRATO com perfil de ateste, individualmente ou em grupo, com encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL da UNIDADE e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste, com registro na base de dados da solução tecnológica da data do ateste e da matrícula de quem o realizou.*			

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO F

Despesas com Frota Administrativa – 2018

ITEM	PLACA	TIPO	MARCA	MODELO	AQUISIÇÃO	MODELO	MAN PEÇAS (2018)	MAN SERV (2018)	PREVISÃO DE LAVAGEM ANUAL - 12 LAVAGENS	VALOR DE AQUISIÇÃO	VALOR ATUAL TABELA FIPE	DEPRECIACÃO DE PATRIMÔNIO CONFORME A TABELA FIPE	COTA MENSAL DE COMBUSTÍVEL (L)	DESPESA ANUAL COM COMBUSTÍVEL
1	OHK-3253	VAN	V/M BENZ	415CDISPRINTER F CARGA	01/01/15	2014/2015	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 82.247,00	R\$ 68.061,00	R\$ 14.186,00	200	R\$ 8.640,00
2	OHK-3273	VAN	V/M BENZ	415CDISPRINTER F CARGA	01/01/15	2014/2015	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 82.247,00	R\$ 68.061,00	R\$ 14.186,00	200	R\$ 8.640,00
3	OHK-3243	VAN	V/M BENZ	415CDISPRINTER M PASSAGEIRO	01/01/15	2014/2015	R\$ 6.009,06	R\$ 1.333,67	R\$ 360,00	R\$ 82.247,00	R\$ 68.061,00	R\$ 14.186,00	200	R\$ 8.640,00
4	OHK-3263	VAN	V/M BENZ	415CDISPRINTER M PASSAGEIRO	01/01/15	2014/2015	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 82.247,00	R\$ 68.061,00	R\$ 14.186,00	200	R\$ 8.640,00
5	OHI-7263	VAN	V/M BENZ	415CDISPRINTER M PASSAGEIRO	01/01/15	2014/2015	R\$ 3.946,43	R\$ 1.201,19	R\$ 360,00	R\$ 82.247,00	R\$ 68.061,00	R\$ 14.186,00	200	R\$ 8.640,00
6	OHK-3283	VAN	V/M BENZ	415CDISPRINTER M PASSAGEIRO	01/01/15	2014/2015	R\$ 2.625,61	R\$ 2.335,19	R\$ 360,00	R\$ 82.247,00	R\$ 68.061,00	R\$ 14.186,00	200	R\$ 8.640,00
7	ORL-1087	VAN	V/M BENZ	515CDISPRINTER C ABERTA	01/01/15	2014/2015	R\$ 5.128,56	R\$ 680,99	R\$ 360,00	R\$ 138.781,00	R\$ 75.774,00	R\$ 63.007,00	200	R\$ 8.640,00
8	OHI-5403	CARRO	V/HONDA	ACCORD EX V6	01/01/15	2015/2015	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 132.366,00	R\$ 95.986,00	R\$ 36.380,00	200	R\$ 10.080,00
9	OXN-7159	PICKUP	V/VW	AMAROKCD 4X4 S	01/01/14	2014/2014	R\$ 8.795,10	R\$ 9.970,88	R\$ 360,00	R\$ 115.902,00	R\$ 95.863,00	R\$ 20.039,00	200	R\$ 8.640,00
10	ORI-5282	PICKUP	V/VW	AMAROKCD 4X4 S	01/01/15	2014/2015	R\$ 17.212,79	R\$ 5.448,02	R\$ 360,00	R\$ 125.350,00	R\$ 95.863,00	R\$ 29.487,00	200	R\$ 8.640,00
11	ORI-5272	PICKUP	V/VW	AMAROKCD 4X4 S	01/01/15	2014/2015	R\$ 9.309,23	R\$ 12.875,68	R\$ 360,00	R\$ 125.350,00	R\$ 95.863,00	R\$ 29.487,00	200	R\$ 8.640,00
12	FOH-4020	UTILITÁRIO	V/KIA	BONGO UK2500 HD SC	01/01/15	2014/2015	R\$ 483,19	R\$ 26,08	R\$ 360,00	R\$ 117.500,00	R\$ 55.269,00	R\$ 62.231,00	200	R\$ 8.640,00
13	MUV-2536	CAMINHÃO	AGRALE	CAMINHÃO 6000 D	01/01/01	2001/2001	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 37.968,00	R\$ 30.584,00	R\$ 7.384,00	200	R\$ 8.640,00
14	OHK-0597	CAMINHÃO	FORD	CAMINHÃO CARGO 1723	01/01/14	2014/2014	R\$ 1.221,03	R\$ 102,49	R\$ 360,00	R\$ 201.000,00	R\$ 126.201,00	R\$ 74.799,00	200	R\$ 8.640,00
15	NMI-1921	CARRO	V/FORD	FOCUS 2LFC	01/01/11	2010/2011	R\$ 3.668,29	R\$ 2.400,02	R\$ 360,00	R\$ 49.734,00	R\$ 30.934,00	R\$ 18.800,00	200	R\$ 10.080,00
16	NMG-4670	PICKUP	V/TOYOTA	HILUX CS 4X2	01/01/10	2009/2010	R\$ 4.205,89	R\$ 1.072,50	R\$ 360,00	R\$ 81.000,00	R\$ 52.416,00	R\$ 28.584,00	200	R\$ 8.640,00
17	MUY-1638	ÔNIBUS	M BENZ	KM ALFA 12000	01/01/02	2002/2002	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	200	R\$ 10.080,00
18	MVK-4653	UTILITÁRIO	VW	KOMBILOTAÇÃO	01/01/06	2006/2006	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 45.000,00	R\$ 17.254,00	R\$ 27.746,00	200	R\$ 10.080,00
19	NMD-7945	PICKUP	MITSUBUCHI	L200 OUTDOOR	01/01/09	2009/2009	R\$ 12.460,45	R\$ 469,37	R\$ 360,00	R\$ 78.220,00	R\$ 38.408,00	R\$ 39.812,00	200	R\$ 8.640,00
20	PWN-7535	CARRO	RENAULT	MASTER MBUS L3H2 PASSAGEIRO	01/01/16	2015/2016	R\$ 771,90	R\$ 649,51	R\$ 360,00	R\$ 117.160,00	R\$ 77.963,00	R\$ 39.197,00	200	R\$ 8.640,00
21	NLX-0881	SUV	MITSUBISHI	PAJERO SPORT HPE	01/01/09	2008/2009	R\$ 14.125,23	R\$ 567,10	R\$ 360,00	R\$ 92.345,00	R\$ 48.464,00	R\$ 43.881,00	200	R\$ 8.640,00
22	ORK-6172	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.374,00	R\$ 24.326,00	200	R\$ 10.080,00
23	ORK-6232	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 7.747,72	R\$ 5.854,59	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.374,00	R\$ 24.326,00	200	R\$ 10.080,00
24	ORK-6892	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 3.427,38	R\$ 4.096,85	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
25	ORK-6212	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 6.196,34	R\$ 1.866,35	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.374,00	R\$ 24.326,00	200	R\$ 10.080,00
26	ORI-5362	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 3.589,15	R\$ 2.452,13	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
27	ORI-5312	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2014/2014	R\$ 4.802,68	R\$ 1.006,32	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
28	ORI-5332	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 4.209,70	R\$ 2.890,72	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
29	ORK-6272	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 5.627,85	R\$ 6.778,24	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
30	ORI-5382	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 2.289,95	R\$ 751,36	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
31	ORK-6202	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 6.918,68	R\$ 4.523,33	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
32	ORK-6242	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 7.096,93	R\$ 8.177,49	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.374,00	R\$ 24.326,00	200	R\$ 10.080,00
33	ORK-6182	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 965,67	R\$ 348,89	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
34	ORI-5342	CARRO	V/VW	SPACEFOX HIGHGII	01/01/14	2013/2014	R\$ 1.072,13	R\$ 1.052,62	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
35	ORK-6192	CARRO	V/VW	SPACEFOX TREND GII	01/01/14	2014/2014	R\$ 4.594,50	R\$ 637,95	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
36	ORI-5302	CARRO	V/VW	SPACEFOX TREND GII	01/01/14	2014/2014	R\$ 5.627,85	R\$ 4.734,80	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
37	ORK-6282	CARRO	V/VW	SPACEFOX TREND GII	01/01/14	2014/2014	R\$ 8.379,38	R\$ 5.854,21	R\$ 360,00	R\$ 60.700,00	R\$ 36.583,00	R\$ 24.117,00	200	R\$ 10.080,00
38	ORI-0753	CARRO	GM	SPIN L8 LMT LT	01/01/16	2016/2016	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00	R\$ 50.758,00	R\$ 47.697,00	R\$ 3.061,00	200	R\$ 10.080,00
39	NMH-3314	CARRO	V/FORD	TRANSIT TP PASSAGEIRO	01/01/10	2010/2010	R\$ 2.247,57	R\$ 997,00	R\$ 360,00	R\$ 64.780,00	R\$ 49.035,00	R\$ 15.745,00	200	R\$ 10.080,00
							R\$ 164.756,24	R\$ 91.155,54	R\$ 14.040,00	R\$ 3.037.896,00	R\$ 2.026.432,00	R\$ 1.011.464,00	7800	R\$ 368.640,00

DIRETORIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo G - FORMAÇÃO DOS PREÇOS

LOTE ÚNICO

OBJETO	Estimativa de número de chamados	Valor da Bandeirada	Valor Total A	Estimativa de KM rodados	Valor Máximo do KM rodado	Valor total B	Valor Estimado C (C=A+B)	Taxa (D) %	Valor da taxa de intermediação (E) = (C)x(D)	Valor Total (F)=(E)+(C)
Serviço de agenciamento de transporte terrestre para servir aos servidores, empregados e magistrados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL, por quilômetro rodado, sob demanda, no âmbito da Região Metropolitana de Maceió-AL (Maceió, Rio Largo, Marechal Deodoro e Paripueira)	9000	R\$0,00	R\$0,00	180000	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	0,0%	R\$0,00	R\$0,00
6% para serviços extras (previsto nas legislações municipais) como bandeira 2, adicional de bagagem, taxa de retorno, veículo especial, adicional de dezembro, dentre outros. (G)										R\$0,00
TOTAL ANUAL (12 MESES) = F + G										R\$0,00

1 – Valor máximo admitido para o KM rodado é de R\$2,63 (dois reais e cinquenta centavos)

2 – Admite-se taxa de administração igual ou inferior a 0,0%. Em caso de inferior, considera-se como desconto.

3 – O valor máximo estimado não se converte em obrigação de pagamento de sua totalidade pela contratante. Cabendo pagamento somente ao valor correspondente do que for utilizado pela contratante.