

	Solicitação para Contratação	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contratação		
() Material de Consumo	() Material Permanente	(X) Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria Regional do Vale do Juruá	
Responsável pela solicitação: Daniela Rodrigues Nobre	
Telefone(s): (68) 3311-1625	E-mail: drvju@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhonete, com condutor, para atender a Comarca de Rodrigues Alves.
Justificativa(*)	Faz-se necessária à contratação, considerando a proximidade do vencimento da vigência do contrato 43/2015 , bem como o COMUNICADO INTERNO N.º: 3207/2019 - PRESI/RADFO (evento: 0641350) onde a Comarca de Rodrigues Alves informou que não tem interesse na renovação do referido contrato em razão de reiterados descumprimentos das normas contratuais pela contratada, e tendo em vista que os serviços contratados são de primordial importância, principalmente no cumprimento de mandados à Zona rural da referida Comarca.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Locação de veículo tipo caminhonete, com condutor, ano 2017 em diante, cabine dupla, traçada, com ar condicionado para a Comarca de Rodrigues Alve	Unid.	01

Valor estimado da despesa	<i>A ser cotado em data oportuna pela Gerência de contratação.</i>
Fiscalização	<i>Será realizada pela DRVJU, através da Supervisão Regional.</i>

3. OBRIGAÇÕES

3. DA CONTRATADA

1. A Contratada obriga-se a:

Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da TJAC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formulada;

Acatar as exigências do TJAC quanto à execução dos serviços, de acordo com as cláusulas contratuais.

Disponibilizar os veículos nas quantidades necessárias para cumprimento da avença, devendo observar os horários estabelecidos para o início dos serviços.

Recrutar, sob sua inteira responsabilidade, a mão de obra qualificado e necessária à perfeita execução dos serviços.

Entregar ao Gestor do Contrato, quando solicitado, cópias autenticadas da documentação do motorista empregado a prestar os serviços contratados, nas quais, Carteira de identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação e CPF, endereço, nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores do TJAC.

Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, exigindo dos mesmos o porte da documentação própria e do veículo, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos junto aos órgãos de trânsito.

Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de caráter reservado do CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Manter seguro total para os veículos durante o prazo de vigência da contratação, incluindo Cobertura de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) e Cobertura de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (CRF-V).

Entregar, quando solicitado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, as cópias autenticadas das apólices de seguro de cada um dos veículos disponibilizados.

Proceder à periódica supervisão, verificação e controle de seus empregados, os quais deverão trajar-se adequadamente, portando crachá de identificação visível, orientando-os para que mantenham conduta profissional compatível, pontualidade, assiduidade, presteza e cortesia no atendimento dos serviços.

Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes.

Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidente e informar imediatamente ao CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelo desempenho de seu pessoal, podendo o TJAC exigir substituição de qualquer pessoa cuja atuação julgar inadequada, o que deverá ser feita no prazo máximo de 3 (três) horas.

Responsabilizar-se por danos e avarias que venha(m) causar a terceiros ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TJAC.

Responsabilizar-se por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, manutenção, lavagem, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando o TJAC de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e ações judiciais/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiro, contra o TJAC, procedentes da prestação dos serviços.

Indenizar os prejuízos causados ao TJAC, provocados por serviços inadequados, quando evidenciada a responsabilidade da Contratada, seja por sua ação ou omissão.

Em caso de acidente, a Contratada fica obrigada a arcar com a totalidade do valor correspondente aos danos materiais e indenizatórios, inclusive contra terceiros, ficando claro e certo que o TJAC não suportará quaisquer ônus advindos de sinistros com os veículos, envolvendo vítima ou não, nem mesmo o pagamento de franquias e demais custos.

Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob sua total responsabilidade, sem quaisquer ônus adicionais para o TJAC.

Disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza, dotados de todos os equipamentos e acessórios de segurança e sinalização exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Efetuar reposição do veículo, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, por outro de igual nível ou superior, nos casos em que o veículo não apresente condições de tráfego, seja por avarias de qualquer natureza ou por necessidade de reparos, revisões, realizações de vistorias, emplacements, dentre outros.

Fornecer ao motorista equipamento de comunicação móvel (celular), sem restrições de acesso, para realizar e receber ligações quando a serviço do TJAC.

Prover os motoristas de numerário suficiente para cobrir despesas com celulares, estabelecimentos e alimentação, em decorrência dos deslocamentos efetuados a serviço do CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando ao TJAC o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou mandar refazer qualquer serviço em desacordo com este Contrato.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC.

Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas.

Não vincular o pagamento de salários, repasses e vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pelo TJAC.

Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do registro de preços.

Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços.

Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;

Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecedam o prazo de prestação dos serviços, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, diárias, alimentação, , encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A Contratante obriga-se a:

Fiscalizar, por meio do(a) pelo(a) titular da Diretoria Regional do Vale do Juruá em conjunto com o Diretor do Foro ou outro servidor a ser designado pela Administração, permitida a assistência de terceiros;

Atestar os serviços executados, bem como sua nota fiscal/fatura;

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, em até 15(quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada; após a execução dos serviços;

Notificar o Contratado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência e no Edital;

Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;

Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

Efetuar o abastecimento do veículo na quantidade suficiente para a prestação do serviço.

Controlar o fornecimento do combustível, limitando-se, estritamente, ao atendimento das necessidades do TJAC.

Fornecer formulários de "Controle de Deslocamento Diário e Quilometragem" e "Controle de Combustível" a ser supervisionado por servidor da Instituição.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção I e II da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

Rio Branco-AC, 26 de agosto de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Rodrigues Nobre, Supervisor de Regional**, em 26/08/2019, às 11:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0648041** e o código CRC **D8D8F80C**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0006700-27.2019.8.01.0000

0648041v5