

- d.5) imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização;
- d.6) do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;
- d.7) tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso;
- d.8) realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e
- d.9) valor do atendimento.

4.1.2.12. Os VEÍCULOS designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei n. 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:

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

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

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

- a) atender aos clientes com presteza e polidez;
- b) trajar-se adequadamente para a função; e
- c) manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

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

4.1.2.14. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pelo TJAC, a Contratada é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **4.1.3. Dos Requisitos de Segurança da Informação**

4.1.3.1. A Contratada deverá executar todas as atividades, objeto deste Termo de Referência, com base nas boas práticas de segurança da informação.

4.1.3.2. A Contratada deverá monitorar a segurança da informação, no que tange a prevenção de acessos não autorizados, tentativas de comprometimento da integridade e disponibilidade das informações, objeto deste Termo de Referência.

4.1.3.3. A Contratada deverá reportar imediatamente ao TJAC qualquer evento que represente ameaça à segurança da informação.

4.1.3.4. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, devendo a Contratada:

- a) obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo TJAC;
- b) manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJAC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros nesse sentido;
- c) responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução do Contrato, não cabendo ao TJAC qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- d) não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do TJAC;
- e) manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
  - I - À política de segurança adotada pelo TJAC e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
  - II - Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
  - III - Ao processo de implementação, no ambiente do TJAC, dos mecanismos de criptografia e autenticação; e
  - IV - Arquitetura de infraestrutura e demais configurações.
- f) submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TJAC, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências; e
- g) executar todos os testes de segurança, em relação ao objeto deste Termo de Referência, necessários e definidos na legislação pertinente.

4.1.3.5. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo TJAC ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pelo TJAC, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

4.1.3.6. A Contratada deverá estar ciente de que a estrutura computacional do TJAC não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto deste Termo de Referência.

#### **4.1.4. Do Recebimento e Aceitação do Objeto**

4.1.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a Contratada deverá apresentar o Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento, conforme modelo aprovado na Reunião de Alinhamento (alínea "f" do subitem 7.1.1.1 deste Termo de Referência), o qual deverá discriminar os serviços prestados para o TJAC, relacionando todas as solicitações realizadas por cada UNIDADE ADMINISTRATIVA vinculada;

4.1.4.1.1. O Relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o mesmo ser disponibilizado via aplicação web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

4.1.4.2. O Fiscal do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

4.1.4.3. O Gestor do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, analisará o Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento e toda a documentação apresentada pelo Fiscal do Contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, para no prazo de até 2 (dois) dias úteis para sanar as irregularidades encontradas.

4.1.4.3.1. Caso a Contratada não regularize as irregularidades encontradas no prazo estipulado, a contagem do prazo legal, disposto no art. 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, dar-se-á somente a partir da regularização e/ou apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços, atualização monetária, ou qualquer ônus para o TJAC.

4.1.4.3.2. Não havendo irregularidades, o Gestor do Contrato comunicará a Contratada para que emita a fatura/nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.1.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **4.1.5 Instrumento de medição de Resultados - IMR**

4.1.5.1. A cada fatura/nota fiscal para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

4.1.5.2. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4.1.5.3. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não prejudica a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

<b>Item 1 - Tempo de Disponibilização do Serviço</b>	
Finalidade	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto
Meta a cumprir	94% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.
Instrumento de medição	Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela Contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem. Parâmetro: % de atendimentos atrasados $X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 6% de atendimentos atrasados - 100% Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados - 99,43% Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados - 98,94% Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados - 98,07% Acima de 9% de atendimentos atrasados - 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura/nota fiscal por contrato
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

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

	Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas $X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

deste Termo de Referência, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato.

4.1.1.2. O Gestor do Contrato fará a análise do cronograma de implantação da Solução e do modelo de Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento apresentado pela Contratada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes. .

4.1.1.3. Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes no cronograma e no modelo de Relatório, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento de notificação pelo PJRO / TCE/RO, para reapresentá-los ao Gestor do Contrato.

4.1.1.4. Após as alterações/ajustes, caso haja necessidade, o Gestor do Contrato aprovará o cronograma de implantação da Solução e o modelo de Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento apresentados pela Contratada.

4.1.1.5. Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada pelo Gestor do Contrato e pela Contratada.

#### 4.1.2. Da forma de prestação do serviço

4.1.2.1. A contratação do serviço será descentralizada para o âmbito de cada órgão (TJAC) e o serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos, feriados, com disponibilização pela Contratada de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real (assim entendida como aquela em que há um “gap” mínimo ou irrelevante, para que o GESTOR consiga acompanhar o serviço no momento em que ele é executado), por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

4.1.2.2. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile estão especificados nos Anexos I, II e III do Termo de Referência, respectivamente.

4.1.2.3. O acesso inicial à aplicação web e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado nos Anexos II e III do Termo de Referência.

4.1.2.4. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos II e III do Termo de Referência:

4.1.2.5. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos II e III do Termo de Referência.

4.1.2.6. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos GESTORES, consideradas as abrangências de suas atuações, conforme especificado no Anexo II do Termo de Referência.

7.1.2.6.1. A critério do PJRO / TCE/RO, o cadastramento dos dados de UNIDADES ADMINISTRATIVAS e GESTORES e USUÁRIOS deve ser realizado pela Contratada, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

4.1.2.6.2. No caso de inativação de UNIDADES ADMINISTRATIVAS, após comunicado do TJAC todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

4.1.2.7. Os valores dos limites de despesa com o serviço devem ser aportados somente pelo GESTOR do TJAC, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, conforme especificado no Anexo II do Termo de Referência, com o respectivo registro do log na solução tecnológica.

4.1.2.7.1. Não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de USUÁRIOS vinculados ao PJRO / TCE/RO quando não possua saldo do limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

4.1.2.8. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile, onforme especificado nos Anexos II e III do Termo de Referência, sendo observadas as seguintes condições:

- disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;
- após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por, pelo menos, 5 (cinco) minutos para embarque;
- cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para o TJAC, dentro dos 5 (cinco) minutos iniciais do chamado;
- cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após 5 (cinco) minutos iniciais da chamada, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO), com ônus para o TJAC de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 5 (cinco) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para o TJAC de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;
- proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de USUÁRIOS; e
- pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor no valor do atendimento realizado, de forma discriminada no recibo.

4.1.2.9. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por meio de funcionalidades da aplicação web ou do aplicativo mobile, e deverão estar acessíveis para consulta dos GESTORES por meio dos Relatórios WEB, conforme exigido no Anexo V do Termo de Referência.

4.1.2.9.1. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

4.1.2.9.2. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo GESTOR e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

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

4.1.2.10. As corridas poderão ser contestadas pelos USUÁRIOS somente até o envio do Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento, conforme modelo aprovado na Reunião de Alinhamento (alínea "f" do subitem 7.1.1.1 deste Termo de Referência), para emissão da fatura/nota fiscal.

4.1.2.11. Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;

b) quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;

c) quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o USUÁRIO solicitante pelo menos 5 (cinco) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;

d) quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:

d.1) nome do usuário;

d.2) data e hora da solicitação;

d.3) endereços de origem e de destino;

d.4) nome do MOTORISTA designado para o atendimento (informação desejável);

d.5) imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização;

d.6) do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;

d.7) tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso;

d.8) realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e

d.9) valor do atendimento.

4.1.2.12. Os VEÍCULOS designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei n. 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:

a) idade máxima, conforme legislação vigente, para VEÍCULOS a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil ou, ainda, para VEÍCULOS elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil, contados da emissão do primeiro CRLV;

b) sistema de ar-condicionado; e

c) mínimo de 4 (quatro) portas.

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

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

a) atender aos clientes com presteza e polidez;

b) trajar-se adequadamente para a função; e

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

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

4.1.2.14. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pelo TJAC, a Contratada é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **4.1.3. Dos Requisitos de Segurança da Informação**

4.1.3.1. A Contratada deverá executar todas as atividades, objeto deste Termo de Referência, com base nas boas práticas de segurança da informação.

4.1.3.2. A Contratada deverá monitorar a segurança da informação, no que tange a prevenção de acessos não autorizados, tentativas de comprometimento da integridade e disponibilidade das informações, objeto deste Termo de Referência.

4.1.3.3. A Contratada deverá reportar imediatamente ao TJAC qualquer evento que represente ameaça à segurança da informação.

4.1.3.4. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, devendo a Contratada:

a) obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo TJAC;

b) manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJAC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros nesse sentido;

c) responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução do Contrato, não cabendo ao TJAC qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a

ocorrer;

d) não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do TJAC;

e) manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

I - À política de segurança adotada pelo TJAC e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

II - Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

III - Ao processo de implementação, no ambiente do TJAC, dos mecanismos de criptografia e autenticação; e

IV - Arquitetura de infraestrutura e demais configurações.

f) submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TJAC, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências; e

g) executar todos os testes de segurança, em relação ao objeto deste Termo de Referência, necessários e definidos na legislação pertinente.

4.1.3.5. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo TJAC ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pelo TJAC, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

4.1.3.6. A Contratada deverá estar ciente de que a estrutura computacional do TJAC não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto deste Termo de Referência.

#### 4.1.4. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

4.1.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a Contratada deverá apresentar o Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento, conforme modelo aprovado na Reunião de Alinhamento (alínea "f" do subitem 7.1.1.1 deste Termo de Referência), o qual deverá discriminar os serviços prestados para o TJAC, relacionando todas as solicitações realizadas por cada UNIDADE ADMINISTRATIVA vinculada;

4.1.4.1.1. O Relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o mesmo ser disponibilizado via aplicação web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

4.1.4.2. O Fiscal do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

4.1.4.3. O Gestor do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, analisará o Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento e toda a documentação apresentada pelo Fiscal do Contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, para no prazo de até 2 (dois) dias úteis para sanar as irregularidades encontradas.

4.1.4.3.1. Caso a Contratada não regularize as irregularidades encontradas no prazo estipulado, a contagem do prazo legal, disposto no art. 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, dar-se-á somente a partir da regularização e/ou apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços, atualização monetária, ou qualquer ônus para o TJAC.

4.1.4.3.2. Não havendo irregularidades, o Gestor do Contrato comunicará a Contratada para que emita a fatura/nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.1.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 4.1.5 Instrumento de medição de Resultados - IMR

4.1.5.1. A cada fatura/nota fiscal para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

4.1.5.2. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4.1.5.3. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não prejudica a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

Item 1 - Tempo de Disponibilização do Serviço	
Finalidade	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto
Meta a cumprir	94% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.
Instrumento de medição	Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela Contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem. Parâmetro: % de atendimentos atrasados $X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no	Até 6% de atendimentos atrasados - 100% Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados - 99,43%

pagamento	Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados - 98,94% Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados - 98,07% Acima de 9% de atendimentos atrasados - 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura/nota fiscal por contrato
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

<b>Item 2 - Atendimento da solicitação de serviço</b>	
Finalidade	Atendimento de todas as solicitações de serviços
Meta a cumprir	99% das solicitações de serviço realizadas
Instrumento de medição	Solicitação de serviço cancelada pelo USUÁRIO solicitante sem a chegada do VEÍCULO no endereço de origem, se transcorrido mais de 15 (quinze) minutos desde data e hora da solicitação de serviço.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela Contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculada a porcentagem de solicitações de atendimentos que foram canceladas após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos da hora da solicitação do serviço. Os cálculos terão como referência as solicitações de atendimentos. Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas $X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **5.1. A Contratada obriga-se a:**

5.1.1. Responder por escrito, no prazo máximo de até 3 (três) dias consecutivos, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do Contrato e que venham a ser solicitados pelo TJAC;

5.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

5.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados.;

5.1.5. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação no que tange a acidentes trabalhistas, quando em execução ou decorrência do objeto deste Termo de Referência forem vitimados seus prestadores de serviços ou terceiros, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do TJAC;

5.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

### **5.1.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;**

5.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

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

5.1.10. Diligenciar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TJAC sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

5.1.11. Comunicar ao TJAC 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, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h.

5.1.12. Prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento das Unidades, inclusive plantões e emergências, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.13. Disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender aos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos I, II e III do Termo de Referência.

5.1.14. Possibilitar ao TJAC acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria ao TJAC, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de

dados, com metodologia e protocolo a ser definido pelo TJAC.

5.1.15. O acesso/disponibilização em questão também poderão ser atendidos por intermédio de soluções de WEBSERVICE ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

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

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

6.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que Contratada possa cumprir com o objeto deste Termo de Referência;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.

6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;

6.1.6. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

## 7. DAS SANÇÕES

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

7.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

7.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.1.4. **Impedimento de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

7.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.2. O CONTRATANTE não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da CONTRATADA pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

7.3. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA

1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

**TABELA 2**

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	<p>Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.</p> <p>Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria.</p> <p>Deixar de entregar documentação exigida para o certame.</p> <p>Fazer declaração falsa.</p> <p>Interposição de recursos manifestamente protelatórios.</p> <p>Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.</p> <p>Tumultuar a sessão pública da licitação.</p> <p>Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo.</p> <p>Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.</p>	3
2	<p>Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.</p> <p>Falhar na execução do contrato sem justificativa adequada durante a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais.</p> <p>Fraudar a execução do contrato.</p> <p>Cometer fraude fiscal.</p> <p>Não retirar a nota de empenho.</p> <p>Apresentar comportamento inidôneo.</p>	2
3	<p>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços contratados.</p> <p>Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho.</p> <p>Deixar de atender as recomendações quanto a melhoria na prestação dos serviços quando reclamado pelo ÓRGÃO.</p>	1

7.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

7.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

7.7. O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior para análise, em igual prazo.

7.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 7.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

7.9. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

7.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

7.11. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

7.12. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção”.



## 8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços e de acordo com o **item 7.1.5 Instrumento de medição de Resultados - IMR**; mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço;

8.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

8.7 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	--

## 9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892 de 2013, Decreto nº 9.488 de 2018.

9.2. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre é órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

9.2.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial ao seguinte:

- gerenciar a ata de registro de preços;
- conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 22 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

9.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o Artigo 22 do Decreto nº 9488/2018, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

9.4. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **10. DA VALIDADE DA ATA**

10.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura, com eficácia a partir da publicação no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, não podendo ser prorrogada.

## **11. DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

11.1.1 É condição para revisão em decorrência de elevação dos custos, ter transcorrido o prazo de doze meses entre a apresentação da proposta e a formulação do pedido de revisão.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.4.1. liberar a empresa do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.4.2. convocar as demais empresa para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.6. O registro de preços da empresa será cancelado quando:

11.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

11.7. O cancelamento do registro de preços será formalizado pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.8.1. por razão de interesse público; ou

11.8.2. a pedido do fornecedor.

## **12 DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

13.2 Para tanto figuram como:

**FISCAL:** Rogério dos Santos Nascimento, Supervisor - SUTRP/DRVAC;

**GESTOR:** Sérgio Baptista Quintanilha Júnior, Diretor DRVAC;

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.

13.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

13.6 O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

13.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

13.8 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

#### 14. DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

#### 15. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Esta Ata será divulgada no portal da transparência Tribunal de Justiça do Acre, [www.tjac.jus.br](http://www.tjac.jus.br), e seu extrato publicação de forma resumida no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

#### 16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

16.2. Demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

#### 17. DO FORO

17.1 As dúvidas decorrentes desta Ata serão dirimidas no Foro de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lida e achada em ordem, a presente Ata vai assinada eletronicamente pelas partes.

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

Rio Branco, 20 de julho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 21/07/2022, às 12:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

### ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA .....**  
**Processo: 0003794-93.2021.8.01.0000**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Waldirene Cordeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 0003794-93.2021.8.01.0000 e, em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000,

10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão -----/----- mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre de magistrados, servidores e colaboradores a serviço do Tribunal de Justiça do Estado do Acre - TJAC, por demanda e no âmbito do município de Rio Branco-AC, com disponibilização de solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Detalhamento do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre de magistrados, servidores e colaboradores a serviço do Tribunal de Justiça do Estado do Acre - TJAC, por demanda e no âmbito do município de Rio Branco-AC, com disponibilização de solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.	KM rodado	95.000
Valor Total (R\$)			

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57 Caput, observada a disponibilidade orçamentária para suportar a referida despesa, com início a partir de sua assinatura e eficácia após a publicação do extrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, podendo ser prorrogado de acordo com a disponibilidade orçamentária, nos termos da lei n. 8.666/93.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total da contratação é de R\$......(.....).

3.2. 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.

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Programas de Trabalho: ..... - Manutenção .....

Fonte de Recurso: .....

Elemento de Despesa: .....

**4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.**

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo, 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 prestador de serviço.;

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme este Termo de Referência;

5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

5.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da obrigação é calculada mediante a

aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	---------------------------	--

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

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

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

6.1.1.1. Os valores contratados serão reajustados com base na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do Art. 56, § 2º da Lei 8666/93, será exigida prestação de garantia de 5% na contratação dos serviços, podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ;
- Seguro-garantia; ou
- fiança bancária.

## CLÁUSULA OITAVA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### 8.1.1. Da Reunião de Alinhamento

8.1.1.1 Deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato, na Sede do TJAC, uma reunião de alinhamento, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de:

- indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao TJAC, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas;
- receber o repasse de informações a respeito dos sistemas corporativos do TJAC;
- apresentar um número de telefone que possibilite ligações para sua central de suporte técnico e o endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre a Solução;
- identificar as expectativas; e
- apresentar o modelo de Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento, contendo no mínimo as informações do Anexo VI deste Termo de Referência, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato.

8.1.1.2. O Gestor do Contrato fará a análise do cronograma de implantação da Solução e do modelo de Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento apresentado pela Contratada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes. .

8.1.1.3. Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes no cronograma e no modelo de Relatório, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento de notificação pelo TJAC, para reapresentá-los ao Gestor do Contrato.

8.1.1.4. Após as alterações/ajustes, caso haja necessidade, o Gestor do Contrato aprovará o cronograma de implantação da Solução e o modelo de Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento apresentados pela Contratada.

8.1.1.5. Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada pelo Gestor do Contrato e pela Contratada.

### 8.1.2. Da forma de prestação do serviço

8.1.2.1. A contratação do serviço será descentralizada para o âmbito de cada órgão (TJAC) e o serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos, feriados, com disponibilização pela Contratada de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real (assim entendida como aquela em que há um “gap”

mínimo ou irrelevante, para que o GESTOR consiga acompanhar o serviço no momento em que ele é executado), por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

8.1.2.2. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile estão especificados nos Anexos I, II e III deste Termo de Referência, respectivamente.

8.1.2.3. O acesso inicial à aplicação web e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado nos Anexos II e III deste Termo de Referência.

8.1.2.4. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos II e III deste Termo de Referência:

8.1.2.5. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos II e III deste Termo de Referência.

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

8.1.2.6.1. A critério do TJAC, o cadastramento dos dados de UNIDADES ADMINISTRATIVAS e GESTORES e USUÁRIOS deve ser realizado pela Contratada, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

8.1.2.6.2. No caso de inativação de UNIDADES ADMINISTRATIVAS, após comunicado do TJAC todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

8.1.2.7. Os valores dos limites de despesa com o serviço devem ser aportados somente pelo GESTOR do TJAC, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, conforme especificado no Anexo II deste Termo de Referência, com o respectivo registro do log na solução tecnológica.

8.1.2.7.1. Não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de USUÁRIOS vinculados ao TJAC quando não possua saldo do limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

8.1.2.8. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile, onforme especificado nos Anexos II e III deste Termo de Referência, sendo observadas as seguintes condições:

- a) disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;
- b) após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por, pelo menos, 5 (cinco) minutos para embarque;
- c) cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para o TJAC, dentro dos 5 (cinco) minutos iniciais do chamado;
- d) cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após 5 (cinco) minutos iniciais da chamada, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO), com ônus para o TJAC de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- e) cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 5 (cinco) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para o TJAC de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- f) apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;
- g) proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de USUÁRIOS; e
- h) pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor no valor do atendimento realizado, de forma discriminada no recibo.

8.1.2.9. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por meio de funcionalidades da aplicação web ou do aplicativo mobile, e deverão estar acessíveis para consulta dos GESTORES por meio dos Relatórios WEB, conforme exigido no Anexo V deste Termo de Referência.

8.1.2.9.1. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

8.1.2.9.2. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo GESTOR e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

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

8.1.2.10. As corridas poderão ser contestadas pelos USUÁRIOS somente até o envio do Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento, conforme modelo aprovado na Reunião de Alinhamento (alínea "f" do subitem 8.1.1.1 deste Termo de Referência), para emissão da fatura/nota fiscal.

8.1.2.11. Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

- a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;
- b) quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
- c) quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o USUÁRIO solicitante pelo menos 5 (cinco) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- d) quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:
  - d.1) nome do usuário;
  - d.2) data e hora da solicitação;
  - d.3) endereços de origem e de destino;
  - d.4) nome do MOTORISTA designado para o atendimento (informação desejável);

- d.5) imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização;
- d.6) do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;
- d.7) tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso;
- d.8) realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e
- d.9) valor do atendimento.

8.1.2.12. Os VEÍCULOS designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei n. 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:

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

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

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

- a) atender aos clientes com presteza e polidez;
- b) trajar-se adequadamente para a função; e
- c) manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

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

8.1.2.14. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pelo TJAC, a Contratada é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **8.1.3. Dos Requisitos de Segurança da Informação**

8.1.3.1. A Contratada deverá executar todas as atividades, objeto deste Termo de Referência, com base nas boas práticas de segurança da informação.

8.1.3.2. A Contratada deverá monitorar a segurança da informação, no que tange a prevenção de acessos não autorizados, tentativas de comprometimento da integridade e disponibilidade das informações, objeto deste Termo de Referência.

8.1.3.3. A Contratada deverá reportar imediatamente ao TJAC qualquer evento que represente ameaça à segurança da informação.

8.1.3.4. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, devendo a Contratada:

- a) obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo TJAC;
- b) manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJAC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros nesse sentido;
- c) responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução do Contrato, não cabendo ao TJAC qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- d) não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do TJAC;
- e) manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
  - I - À política de segurança adotada pelo TJAC e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
  - II - Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
  - III - Ao processo de implementação, no ambiente do TJAC, dos mecanismos de criptografia e autenticação; e
  - IV - Arquitetura de infraestrutura e demais configurações.
- f) submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TJAC, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências; e
- g) executar todos os testes de segurança, em relação ao objeto deste Termo de Referência, necessários e definidos na legislação pertinente.

8.1.3.5. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo TJAC ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pelo TJAC, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

8.1.3.6. A Contratada deverá estar ciente de que a estrutura computacional do TJAC não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto deste Termo de Referência.

### **8.1.4. Do Recebimento e Aceitação do Objeto**

8.1.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a Contratada deverá apresentar o Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento, conforme modelo aprovado na Reunião de Alinhamento (alínea "f" do subitem 7.1.1.1 deste Termo de Referência), o qual deverá discriminar os serviços prestados para o TJAC, relacionando todas as solicitações realizadas por cada UNIDADE ADMINISTRATIVA vinculada;

8.1.4.1.1. O Relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o mesmo ser disponibilizado via aplicação web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

8.1.4.2. O Fiscal do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.1.4.3. O Gestor do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, analisará o Relatório de Atendimento dos Serviços para Faturamento e toda a documentação apresentada pelo Fiscal do Contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, para no prazo de até 2 (dois) dias úteis para sanar as irregularidades encontradas.

8.1.4.3.1. Caso a Contratada não regularize as irregularidades encontradas no prazo estipulado, a contagem do prazo legal, disposto no art. 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, dar-se-á somente a partir da regularização e/ou apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços, atualização monetária, ou qualquer ônus para o TJAC.

8.1.4.3.2. Não havendo irregularidades, o Gestor do Contrato comunicará a Contratada para que emita a fatura/nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.1.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **8.1.5 Instrumento de medição de Resultados - IMR**

8.1.5.1. A cada fatura/nota fiscal para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

8.1.5.2. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

8.1.5.3. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não prejudica a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

<b>Item 1 - Tempo de Disponibilização do Serviço</b>	
Finalidade	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto
Meta a cumprir	94% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.
Instrumento de medição	Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela Contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem. Parâmetro: % de atendimentos atrasados $X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 6% de atendimentos atrasados - 100% Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados - 99,43% Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados - 98,94% Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados - 98,07% Acima de 9% de atendimentos atrasados - 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura/nota fiscal por contrato
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

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



	Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas $X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

- I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e
- III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato e a solução de problemas relacionados ao objeto.

9.2 Para tanto figuram como:

- a) **Gestor do Contrato:** Sérgio Baptista Quintanilha Júnior, Diretor DRVAC;
- b) **Fiscal do Contrato:** Rogério dos Santos Nascimento, Supervisor - SUTRP/DRVAC;

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

9.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

9.6 O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

9.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

9.8 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A Contratante obriga-se a:

- 10.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que Contratada possa cumprir com o objeto deste Termo de Referência;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
  - 10.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.
- 10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 10.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;
- 10.1.6. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada obriga-se a:

- 11.1.1. Responder por escrito, no prazo máximo de até 3 (três) dias consecutivos, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do Contrato e que venham a ser solicitados pelo TJAC;

11.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados.;

11.1.5. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação no que tange a acidentes trabalhistas, quando em execução ou decorrência do objeto deste Termo de Referência forem vitimados seus prestadores de serviços ou terceiros, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do TJAC;

11.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.1.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;**

11.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

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

11.1.10. Diligenciar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TJAC sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

11.1.11. Comunicar ao TJAC 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, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h.

11.1.12. Prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento das Unidades, inclusive plantões e emergências, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.13. Disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender aos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos I, II e III deste Termo de Referência.

11.1.14. Possibilitar ao TJAC acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria ao TJAC, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pelo TJAC.

11.1.15. O acesso/disponibilização em questão também poderão ser atendidos por intermédio de soluções de WEBSERVICE ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

12.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

12.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.1.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não manter a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

12.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. O CONTRATANTE não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da CONTRATADA pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

12.3. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

**TABELA 2**

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	<p>Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.</p> <p>Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria.</p> <p>Deixar de entregar documentação exigida para o certame.</p> <p>Fazer declaração falsa.</p> <p>Interposição de recursos manifestamente protelatórios.</p> <p>Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.</p> <p>Tumultuar a sessão pública da licitação.</p> <p>Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo.</p> <p>Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.</p>	3
2	<p>Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.</p> <p>Falhar na execução do contrato sem justificativa adequada durante a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais.</p> <p>Fraudar a execução do contrato.</p> <p>Cometer fraude fiscal.</p> <p>Não retirar a nota de empenho.</p> <p>Apresentar comportamento inidôneo.</p>	2
3	<p>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços contratados.</p> <p>Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho.</p> <p>Deixar de atender as recomendações quanto a melhoria na prestação dos serviços quando reclamado pelo ÓRGÃO.</p>	1

12.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

12.7. O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior para análise, em igual prazo.

12.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 12.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

12.9. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

12.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

12.11. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

12.12. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

14.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 8.078/1990, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário da Justiça Eletrônico, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco/AC para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lido e achado em ordem, o presente Contrato vai assinado eletronicamente pelas partes.

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

**ANEXO I**  
**REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela Contratada, consideradas as condições constantes neste Termo de Referência e contemplando as funcionalidades de operação e gestão do serviço especificadas, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) funcionamento ininterrupto;
- b) acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS 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 a até 5 (cinco) segundos para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços (corridas) na aplicação web e na aplicação mobile;
- e) site de hospedagem com certificado SECURE SOCKET LAYER - SSL;
- f) resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY;
- g) resistente a CROSS-SITE SCRIPTING;
- h) resistente a INJECTION;
- i) com características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;
- j) acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do log de eventos; e
- k) compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.

**ANEXO II**  
**FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB**

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

1.1. CADASTRO

- a) Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- b) Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS de ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- c) Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados;
- d) Cadastramento de motivos de solicitação de serviço; e
- e) Cadastramento de limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.

1.2. LIMITE DE DESPESA

- a) Controle de saldo do limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, considerando:
  - valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e
  - valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.

1.3. SENHA

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

1.4. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:
  - USUÁRIO solicitante;
  - data e hora da solicitação;
  - endereços de origem e de destino;
  - motivo da solicitação;
  - distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
  - nome do motorista;
  - contato do motorista e foto do motorista (desejável);
  - placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e
  - tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente.

- b) Cancelamento de solicitação de serviço.

1.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

• GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observado o âmbito de sua atuação na ENTIDADE a que está vinculado; • GESTOR DE UNIDADE com acesso às funcionalidades especificadas:

→ na letra “c” do subitem 1.1 deste Anexo, observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas; e

→ nos subitens 1.3 e 1.4 deste Anexo;

• USUÁRIO com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.3. e 1.4 deste Anexo, com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.

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

### ANEXO III

#### FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO MOBILE (SOLICITAR, AVALIAR E CONSULTAR HISTÓRICO)

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

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

#### 1.2. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

a) Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:

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

b) Cancelamento de solicitação de serviço.

#### 1.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema.

### ANEXO IV

#### PROVA DE CONCEITO - POC

Itens de Avaliação	
<b>Requisitos de Acessibilidade</b>	
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Google Chrome
2	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Mozilla Firefox
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Safari
4	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Microsoft Edge
5	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional Android
6	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional iOS
<b>Requisitos de Disponibilidade</b>	
7	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC

8	Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) na aplicação web. Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.
9	Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) no aplicativo mobile. Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.
<b>Requisitos de Segurança</b>	
10	Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado SECURE SOCKETS LAYER
11	Solução tecnológica resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY
12	Solução tecnológica resistente a CROSS-SITE SCRIPTING
13	Solução tecnológica resistente a INJECTION
14	Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de USUÁRIOS
<b>Requisitos de Funcionalidade</b>	
15	Acesso à solução tecnológica por meio de login e senha pessoal
16	Cadastramento do ÓRGÃO na solução tecnológica por meio da aplicação web
17	Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica por meio da aplicação web
18	Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS na solução tecnológica por meio da aplicação web
19	Cadastramento de limites de despesa de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web
20	Solicitação de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo mobile
21	Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação web e do aplicativo mobile, incluindo imagem geoprocessada do percurso
22	Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo mobile
23	Consultas e relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos

## ANEXO V RELATÓRIOS WEB

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

a) Registro de solicitação de serviço:

- número identificador da solicitação;
- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço;
- endereços de origem e de destino;
- nome do MOTORISTA designado para o atendimento (desejável);
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento (desejável);
- data e hora de finalização do atendimento;
- imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO, desde o início e até a finalização do atendimento; e
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento.

b) Registro de solicitação de serviço cancelada:

- número identificador da solicitação;

- USUÁRIO solicitante;
  - data e hora da solicitação;
  - motivo da solicitação do serviço (desejável); e
  - endereços de origem e de destino.
- c) Consulta a todos os dados dos cadastros dos GESTORES e USUÁRIOS:
- ÓRGÃO ou ENTIDADE a que o GESTOR ou USUÁRIO está vinculado;
  - UNIDADES ADMINISTRATIVAS a que o GESTOR ou USUÁRIO está vinculado; e
  - perfil de acesso. d) Consulta a todos os dados dos cadastros dos ÓRGÃOS ou ENTIDADES e UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Os registros e consultas acima especificados devem ser disponibilizados aos GESTORES, no âmbito de atuação de cada um, conforme Anexo V deste Termo de Referência.

## ANEXO VI

### RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS PARA FATURAMENTO

1. A Contratada deve disponibilizar relatório mensalmente ou a qualquer momento mediante requisição dos GESTORES, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML, CSV ou outro formato acordado, o qual deverá conter os dados abaixo discriminados:

a) Registro de solicitação de serviço:

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

b) Registro de solicitação de serviço cancelada:

- número identificador da solicitação;
- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço;
- endereços de origem e de destino informado;
- nome do MOTORISTA designado para o atendimento (desejável);
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento (desejável); e
- data e hora do cancelamento do atendimento.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 03/08/2022, às 12:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO



Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico SRP n.º...../2022, apresentamos proposta de preços para ....., para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre de magistrados, servidores e colaboradores a serviço do Tribunal de Justiça do Estado do Acre - TJAC, por demanda e no âmbito do município de Rio Branco-AC, com disponibilização de solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas no Termo de Referência.	KM rodados	95.000		
TOTAL DO VALOR POR EXTENSO					R\$

- Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.

- Declaramos que não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

- Declaramos que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes como estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

- Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, função e assinatura do representante legal

Rio Branco-AC, 03 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Presidente do Tribunal**, em 04/08/2022, às 11:12, 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 **1257627** e o código CRC **4B61D987**.

