



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA A FROTA DE VEÍCULOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA.

1. **OBJETIVO** – Prestação de serviços especializados e continuados de administração e gerenciamento, visando a Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota de Veículos Automotores do Poder Judiciário do Estado da Bahia, com fornecimento de peças, executado por empresas Credenciadas (Oficinas e/ou Concessionárias) junto à Contratada, envolvendo a implantação e operação de um sistema Informatizado, via Internet, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

2. **DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO E OBJETIVO** – A manutenção dos veículos automotores é necessária para manter o bom funcionamento da frota de propriedade do Poder Judiciário do Estado da Bahia, tornando possível o funcionamento normal dos carros e, conseqüentemente, das atividades de transporte deste Poder, garantindo a maior preservação dos veículos e segurança na utilização dos mesmos.

O Poder Judiciário tem em sua estrutura um total de 94 (noventa e quatro) veículos próprios, cuja administração fica a cargo da Diretoria de Serviços Gerais, por meio da Coordenação de Transportes, conforme o demonstrativo de veículos em anexo. Tem-se ainda a necessidade de prestar manutenção a 03 (três) empilhadeiras, que são utilizadas para a locomoção de objetos e cargas no almoxarifado e outras unidades do TJBA. Devido à similaridade das atividades de manutenção desempenhadas nos veículos automotores e nas empilhadeiras, e considerando que as mesmas são também veículos de transporte de uso interno, exclusivo para movimentação de cargas de propriedade deste Poder, foram incluídas no escopo deste contrato, totalizando-se, assim, 97 (noventa e quatro) veículos.

A execução deve, então, ser realizada de forma indireta, pois o Poder Judiciário não possui estrutura suficiente para esse fim. A opção por esta contratação objetiva, também, a prestação de um serviço especializado de melhor qualidade, além de reduzir os riscos de demandas judiciais e fomentar a evolução qualitativa das atividades desempenhadas por esta Coordenação de Transportes.

3. **DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** - A prestação dos serviços de manutenção dos veículos será realizada pelas empresas credenciadas pela contratada em todo o Estado da Bahia, devendo ser no mínimo 10 (dez) oficinas credenciadas em Salvador (Capital) e pelo menos 02 em cada um dos seguintes: Barreiras, Camaçari, Feira de Santana, Ilhéus, Itabuna, Jequié, Juazeiro,

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



Lauro de Freitas, Teixeira de Freitas e Vitória da Conquista, Eunápolis, Paulo Afonso, Santo Antônio de Jesus, Valença, Brumado, Ibotirama, Bom Jesus da Lapa, Guanambi, Itaberaba, Irecê, Xique-Xique, Luís Eduardo Magalhães.

4. **DO PARCELAMENTO** - O parcelamento do objeto de prestação de serviços mostrou-se inviável em face da não obtenção de economia de escala e acréscimo do custo da administração e fiscalização do futuro contrato.

5. **DA SUBCONTRATAÇÃO** – Não será admitida a subcontratação.

6. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO** - Os serviços prestados serão gerenciados e fiscalizados por representantes do CONTRATANTE, que poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

7. **DO QUANTITATIVO DE VEÍCULOS** - A frota de veículos do Poder Judiciário do Estado da Bahia, totaliza 94 (noventa e quatro) veículos e 3 (três) empilhadeiras. A discriminação da frota poderá sofrer acréscimos ou decréscimos, acarretando alteração no valor contratado, conforme estabelecido em Lei, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

8. **DO CUSTO ESTIMADO** - Para o valor global anual dos serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota do Poder Judiciário, foi considerada a quantia destinada a estes serviços no orçamento aprovado pela Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2022, no montante de R\$ 449.883,00 (quatrocentos quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e três reais).

9. **DA COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** - A taxa de administração será aplicada sobre o valor total das faturas apresentadas pela prestação dos serviços de manutenção de veículos, e não poderá ser superior a 1,333% (um vírgula trezentos e trinta e três por cento), podendo ser igual ou abaixo de zero por cento.

Deverão estar incluídos na taxa administração todos os custos, materiais, tributos, mão de obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, bem como todo o investimento necessário à implantação do sistema informatizado, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede credenciada, manutenção do sistema

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



e treinamento ou reciclagem a qualquer tempo de prepostos do CONTRATANTE, fornecimento de manuais de operação e tudo que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

Pela possibilidade de ofertar taxa percentual de administração negativa, os licitantes deverão lançar no sistema, para registro de lances o valor VTA (VALOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), que será calculado da seguinte forma: $VTA = 100 + A$, sendo (A) o valor da taxa de administração em percentual.

Para apresentação da proposta comercial deverá expressar apenas o valor da taxa de administração em percentual, o valor A.

A taxa de administração será aplicada sobre o valor total das faturas apresentadas pela prestação dos serviços de manutenção de veículos, e não poderá ser superior a 1,333% (um vírgula trezentos e trinta e três por cento).

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, se comprovada a necessidade e a vantagem de sua continuidade para Administração, nos termos do artigo 140 da Lei Estadual nº 9.433/05.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado mensalmente até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da apresentação das Notas Fiscais/Faturas, contado a partir da apresentação das Notas Fiscais/Faturas, acompanhadas das devidas certidões válidas, contados a partir do atesto dessas Notas, por meio de Ordem Bancária. A Contratada deverá apresentar as Notas Fiscais/Faturas emitidas com valores expressos em moeda corrente nacional, em conformidade com a taxa de administração apresentada em sua proposta. Deverá ainda comprovar o recolhimento e regularidade das contribuições sociais (FGTS, Trabalhista e Previdência Social), sem o que não será(ão) liberado(s) o(s) pagamento(s). Serão descontadas dos valores a pagar, eventuais multas ou débitos previstos no Contrato e que estejam pendentes de quitação.

12. DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI: A solução de TI a ser disponibilizada pela contratada deverá ser composta por Módulos Integrados e que representem os processos e os

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



eventos de controle e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Poder Judiciário do Estado da Bahia, com funcionamento em ambiente WEB, devendo ser compatível com todos os navegadores existentes no mercado.

13. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES - Os serviços objeto deste projeto básico consistem na manutenção dos veículos automotores pelas oficinas credenciadas à rede da Contratada, e na implantação e operação de um sistema tecnológico integrado via **WEB** (internet) que viabilize a **solicitação, pagamento e acompanhamento** da manutenção junto às oficinas credenciadas, através da Contratada. Para tanto, deverão ser disponibilizadas logins e senhas de acesso ao sistema para ao gestor/fiscal do contrato, sendo de inteira responsabilidade da Contratada uma solução que iniba e identifique com agilidade as falhas de segurança nas eventuais utilizações não autorizadas.

14. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA - A Contratada desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, **via WEB**, on-line, interligando os locais de atendimento com o Poder Judiciário do Estado da Bahia. A Contratada deverá ainda facultar ao Tribunal de Justiça pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

14. 1. O sistema de gerenciamento da frota deverá contemplar, dentre outras, as seguintes funções:

- a) Registro de troca pneus;
- b) Registro das manutenções preventivas e/ou corretivas;
- c) Criação e emissão de ordens de serviço;
- d) Registro dos serviços realizados e peças substituídas, com entrada de dados única através da numeração das notas fiscais;
- e) Registro de troca de peças com campo para constar o prazo garantia das peças substituídas;
- f) Registro e emissão dos orçamentos pela rede credenciada;
- g) Registro e emissão das autorizações de serviços pelos centros de custo;
- h) Oferecer níveis de permissão de acesso (consulta/administração), conforme definido pela Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transporte.

14.2. O sistema de gerenciamento da frota deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- a) Informações da manutenção preventiva por veículo com disponibilização de arquivos (xls, ods, xml e/ou pdf), para troca de óleo, correias, pastilhas, pneus etc;
- b) Relatório da quantidade de veículos que efetuaram manutenção, por centro de custo e por mais qualquer outro filtro disponível no sistema (exemplo: ano, marca, ou modelo dos veículos);
- c) Relatório de *ranking* de despesas (maiores consumos) por centro de custo e por mais qualquer outro filtro disponível no sistema (exemplo: ano, marca, ou modelo dos veículos);
- d) Relatório de composição da frota contendo a quantidade total de veículos cadastrados no Sistema, possibilitando a classificação de diferentes formas, seja por fabricante, modelo, versão ou ano de fabricação etc;
- e) Relatório de Histórico de Frota contendo a relação de todas as operações realizadas por um veículo ou por todos os veículos do Poder Judiciário;
- f) Relatório de evolução de despesas da frota que possibilitará a verificação da evolução de despesas da frota dentro de um determinado período;
- g) Relatório de histórico de troca de peças e serviços efetuados por tipo de peça, por veículo, por marca/modelo, por unidade de custo ou outros filtros existentes;
- h) Relatório de Controle de Garantia de Peças;
- i) Relatório de Controle de Sinistro dos Veículos;
- j) Relatório de Oficinas credenciadas e descredenciadas, com informação da data de credenciamento e descredenciamento.

14.2.1 Deverá ser possível a extração de relatórios integrais (toda a frota) e parciais (por veículo).

14.2.2 A emissão dos relatórios deverá possibilitar a seleção do período em que estão compreendidas as informações desejadas.

14.3. Manutenção e suporte técnico ao sistema de gerenciamento da frota:

- a) A Contratada deverá disponibilizar através de visitas, sempre que solicitadas pela gestão/fiscalização, a cada centro de custo do Poder Judiciário do Estado da Bahia, consultoria a fim de subsidiar o uso do sistema e a performance quanto aos indicadores de desempenho na gestão da frota;
- b) Caberá ainda à Contratada disponibilizar suporte técnico presencial ou por, telefone e acesso remoto, sem custo para a Contratante, em tempo integral, 24 horas por dia, sete dias na semana, inclusive feriados;
- c) O prazo para atendimento e solução de problemas, no sistema de gerenciamento, será de 06 (seis) horas.

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



15. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELAS OFICINAS CREDENCIADAS - Os serviços a serem realizados pelas oficinas credenciadas deverão obedecer às especificações dos itens abaixo e serão previamente autorizados pelo setor competente (Coordenação de Transportes - CTRAN), através de ordens de serviços geradas pelo sistema, acompanhados e reavaliados no decorrer de sua execução, sendo que os estabelecimentos credenciados pela contratada deverão possuir equipamentos para diagnóstico correto recomendado pelo fabricante.

a) Manutenção preventiva – são os serviços a serem executados nos veículos com base na marca, modelo e quilometragem determinada pelo fabricante evitando a quebra ou desgaste de peças, defeitos e desregulagem dos sistemas, substituindo, consertando ou regulando-o previamente, conforme cronograma definido pela Contratante;

b) Manutenção corretiva – são os serviços executados nos veículos para corrigir defeitos e/ou imperfeições eventuais corrigindo a quebra ou desgaste de peças, defeitos e desregulagem dos sistemas, substituindo, consertando ou regulando-o, conforme solicitações do Contratante;

c) Serviços de mecânica, elétrica, ar-condicionado e hidráulica - consistem em reparar e/ou montar o sistema mecânico, elétrico, ar-condicionado e/ou hidráulico, dos veículos;

d) Serviços de chaparia/pintura - se aplicam aos veículos que apresentam desgaste natural (corrosão), avaria (sinistro) que requeiram mudanças na estrutura ou cor;

e) Serviços de Capotaria - executados para corrigir defeito ou dano, na capotaria do veículo;

f) Serviços de Borracharia - consistem em reparar e/ou montar o conjunto de rodas e pneumáticos;

g) Serviços de Alinhamento - consistem em regular o ângulo de rotação e convergência das rodas do veículo, permitindo um perfeito deslocamento, sem desgaste anormal dos pneus ou dificuldades da dirigibilidade;

h) Serviços de Balanceamento - consistem em adicionar contrapesos de chumbo na periferia interna ou externa da roda do veículo, para compensar a diferença de peso do conjunto “aro da roda / pneu”;

i) Serviço de Solda - Compreende o corte, desbaste ou soldagem de produtos metálicos na manutenção dos veículos;

j) Serviço de Lavagem - limpeza geral (chassis, carroceria, partes internas etc.) através de jato de água, pulverização e aspiração, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, caso necessário;

k) Serviço de Guincho e Reboque – é destinado ao atendimento, quando necessário, de transporte do veículo da frota oficial com dano e/ou avaria para as oficinas credenciadas ou, quando

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



TJADM202214010V02



não for possível, para a unidade do Poder Judiciário mais próxima, em todas as regiões do Estado da Bahia. Deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados.

16. DOS ORÇAMENTOS FORNECIDOS PELAS OFICINAS CREDENCIADAS E DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A autorização para a realização do serviço será efetuada após a análise, pela Contratante, de 3 (três) orçamentos fornecidos pelas empresas credenciadas, os quais deverão constar no processo de pagamento da respectiva despesa. A fim de balizar a decisão acerca da autorização do serviço, a Contratante poderá colher orçamentos em oficinas que não sejam credenciadas, devendo, inclusive, utilizar estes orçamentos para sugerir novos credenciamentos à empresa Contratada.
- b) As oficinas deverão enviar à Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transporte, preferencialmente, através do sistema informatizado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, os orçamentos solicitados para os serviços necessários, com as descrições das peças, materiais e serviços;
- c) No caso de falha no sistema, os orçamentos devem ser encaminhados à Contratante por outro meio (e-mail, fax, ou pessoalmente), no mesmo prazo, devendo a contratada, assim que o sistema voltar a operar normalmente, cadastrar o orçamento que foi encaminhado pela outra forma;
- d) O orçamento deverá constar obrigatoriamente o tempo de execução parcial (de cada etapa) e total dos serviços a serem realizados e a discriminação dos preços das peças, materiais e mão de obra;
- e) As oficinas credenciadas somente deverão executar os serviços após autorização expressa da Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transportes - Gestor do contrato, através do sistema informatizado da CONTRATADA;
- f) No caso de falha no sistema, as autorizações serão encaminhadas à Contratada por outro meio (e-mail, fax, ou pessoalmente), e será registrada no sistema pela Unidade Gestora assim que o sistema voltar a operar normalmente.
- g) Em caso de necessidade de reposição de peças, deverão ser utilizadas unicamente peças originais e de primeiro uso.
- h) Os valores referentes à reposição de peças serão reembolsados com base nos valores da tabela do fabricante dos veículos.
- i) A cobrança do valor de peças, componentes e materiais quando fornecidos pela oficina credenciada deverá ser baseada no preço à vista;

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



17. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELAS OFICINAS CREDENCIADAS – A prestação dos serviços de gerenciamento será executada todos os dias da semana, 24 horas por dia, ininterruptamente, e os serviços de manutenção dos veículos, durante o horário das redes credenciadas.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FROTA - A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato pelas partes:

- a) Concluir a implantação do serviço de gerenciamento da manutenção da frota do Poder Judiciário do Estado da Bahia, colocando-o em plenas condições de funcionamento e uso, disponibilizando o sistema informatizado **via web**.
- b) Disponibilizar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, a licença de uso de software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das manutenções da frota de veículos do CONTRATANTE e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, aos equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas;
- c) Cadastrar e registrar os veículos da frota do contratante;
- d) Cadastrar todos os usuários e Gestores do Sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- e) Credenciar e apresentar as oficinas, devidamente equipadas para aceitar as transações do sistema integrado;
- f) Credenciar as novas oficinas de acordo com a necessidade da contratante;
- g) Realizar a identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- h) Implantar e parametrizar os sistemas tecnológicos;
- i) Treinar e capacitar os funcionários públicos indicados pela CONTRATANTE, para utilizar os recursos do sistema;
- j) Fornecer manual de utilização do sistema para todas as operações a serem realizadas pelos usuários, inclusive as operações a serem realizadas pelas credenciadas, em língua portuguesa;

19. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- a) Ampliar a rede credenciada, quando solicitada ou quando detectar necessidade, e após planejamento conjunto com a Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transportes, visando reduzir as eventuais deficiências quanto à capilaridade da rede existente. Quando houver solicitação de credenciamento pela Contratante, esta deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do referido pedido.
- b) Pagar pontualmente a rede credenciada pelo valor dos serviços efetivamente realizados, estando ciente de que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente pelos pagamentos devidos às oficinas, que são de total responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;
- e) Disponibilizar permanentemente para Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transportes, através do sistema de gerenciamento web, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive durante o prazo de 05 (cinco) anos, após o seu término;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pela Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transportes, não sendo excluída a hipótese de enquadramento da conduta na tabela/lista de imperfeições;
- g) Responsabilizar-se por todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da CONTRATADA, assim como uniforme, insumos em geral, administração, e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato.
- h) Responder pelos danos causados ao Poder Judiciário do Estado da Bahia e órgãos vinculados ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- i) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- j) Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;
- k) Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, sempre que houver alterações ou sempre que solicitado pela Contratante;

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- l) Em caso de descredenciamento de oficinas, providenciar a reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- m) Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constantes do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos;
- n) Assumir os custos com todos os equipamentos, softwares e realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e processamento pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços objeto do Edital;
- o) Inserir novas funções ou relatórios no sistema quando necessário à viabilidade da execução dos serviços nos moldes propostos neste Projeto Básico e em planejamento conjunto com Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transportes.
- p) Fornecer, sem ônus para a Contratante, as atualizações do software de gerenciamento.
- q) Atender e solucionar quaisquer problemas no sistema de gerenciamento, no prazo máximo de 06 (seis) horas.
- r) Disponibilizar e manter credenciada rede de oficinas, para atendimento imediato, equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA, mantendo um número mínimo de 10 (dez) em Salvador;

20. OBRIGAÇÕES DAS OFICINAS CREDENCIADAS

A rede de oficinas credenciadas da CONTRATADA deverá obedecer, no mínimo às seguintes exigências:

- a) Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de assistência a multimasas de veículos, todas as categorias dos veículos pertencentes a frota do Poder Judiciário, a uma ou diversas especialidades de manutenção;
- b) Receber e inspecionar os veículos do Poder Judiciário do Estado da Bahia e órgãos vinculados;
- c) Atender às solicitações de orçamento no prazo máximo de 03 (três dias úteis);
- d) Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;
- e) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado.
- f) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas;
- g) Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- h) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- i) Dispor de profissionais aptos à prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- j) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos do Poder Judiciário do Estado da Bahia, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo;
- k) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do contrato;
- l) Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Poder Judiciário do Estado da Bahia, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao CONTRATANTE;
- m) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para o Poder Judiciário do Estado da Bahia e órgão vinculados em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:
- I) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Diretoria de Serviços Gerais/ Coordenação de Transporte, bem como indicar, para inclusão no orçamento, o que não foi inicialmente detectado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;
- II) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os serviços executados ou as peças substituídas com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Diretoria de Serviços Gerais/ Coordenação de Transporte, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser evocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transportes, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- III) Somente utilizar peças, materiais e acessórios originais e de primeiro uso, devendo obrigatoriamente serem atendidas as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrita da Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transporte;
- n) Fornecer no orçamento para cada ordem de serviços a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço, prazo de garantia das peças utilizadas e o custo dos serviços e peças a serem empregados para aprovação da Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transporte;
- o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transporte, cujas reclamações, se obriga prontamente a atender;
- p) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), causadas por seus empregados, prepostos ou terceirizados;
- q) Entregar, após a conclusão dos serviços, o veículo limpo internamente e lavado externamente;
- r) Devolver, após a conclusão dos serviços todas as peças e componentes substituídos;
- s) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Diretoria de Serviços Gerais/Coordenação de Transporte;
- t) Manter estrutura de Guincho ou Reboque própria ou terceirizada, 24 horas, sete dias por semana, inclusive feriados, destinada ao atendimento, quando necessário, de transporte do veículo com avaria;
- u) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor ou Comissão especialmente designado(s), pela CONTRATANTE;
- v) Disponibilizar acesso a veículo que tenha sido envolvido em acidente automobilístico cujo resultado tenha ocasionado danos de média monta, para realização de inspeção, vistoria ou laudo técnico. Entendem-se por média monta os danos sofridos pelo veículo quando forem afetados os seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante o referido acesso só deverá ocorrer quando previamente comunicado o evento pela Contratante;
- x) Prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados;
- y) Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato;

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



20.1. O não cumprimento, por parte das oficinas, autopeças ou concessionárias credenciadas pela contratada, dos itens acima referenciados, obrigará o Poder Judiciário do Estado da Bahia e órgão vinculados a solicitar o descredenciamento da oficina, autopeças ou concessionária.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar a análise e o atesto nas faturas/notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, efetivando o respectivo pagamento;
- b) Designar os servidores para acompanhamento da execução e da fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste Contrato;
- c) Habilitar os responsáveis por autorizar a prestação de serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA.
- d) Indicar à Contratada os funcionários públicos que serão treinados e capacitados, para utilizar todos os recursos do sistema;
- e) Definir junto à CONTRATADA os usuários e gestores do sistema, e seus respectivos níveis de acesso, bem como os com poderes para administração plena e apenas acesso às informações.
- f) Destinar ao setor responsável as peças devolvidas por substituição, para leilão;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com Contrato;
- h) Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos aos serviços efetivamente utilizados;
- i) Solicitar a substituição de estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis;
- j) Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- l) Fornecer à CONTRATADA, em conformidade com o plano de implantação, o cadastro completo dos veículos, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
 1. Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
 2. Placa;
 3. Chassi;
 4. Marca;
 5. Tipo;
 6. Motorização;
 7. Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
 8. Lotação – Órgão/cidade/código do centro de custos;
 9. Capacidade do tanque;

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



DSG
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS

10. Dados do gestor responsável pelo veículo;
11. Dados do hodômetro;
12. Outros dados que possam interessar à Administração, em consonância com a CONTRATADA.

22. DA CAPACIDADE TÉCNICA

22.1 A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidade e prazo, com o objeto deste Termo de Referência, através do fornecimento de atestado(s), em nome da empresa, emitido por pessoa(s) de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão do licitante. Os atestados serão considerados unitariamente, e não em somatório, pois a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão não capacita a empresa, para execução de objetos maiores. Contudo, não cabe restrição quando os diferentes atestados se referem a serviços executados de forma concomitantes.

23. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS - O

preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste projeto básico se referirá à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados – gerenciamento de manutenção da frota dos veículos do Poder Judiciário - sem a máxima qualidade, ensejará em pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios abaixo.

Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 164 da Lei Estadual nº 9.433/05, aqui mensurada.

Além disso, as eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- a) Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- b) Número do Contrato;
- c) Partes Contratuais;
- d) Síntese do objeto;

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- e) Lista de imperfeições;
- f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

24. DA LISTA DE IMPERFEIÇÕES - Os serviços objeto deste projeto básico serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições na “Lista de Imperfeições” conforme modelo do Anexo I.

25. FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS - Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do Anexo II, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

26. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS – Após o recebimento definitivo, os serviços e as peças terão garantia mínima de 03 (três) meses, para as peças, caso o fabricante ou montadora ofereça garantia maior, esta deverá permanecer, sempre que solicitado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, deverá a empresa contratada demonstrar o prazo de garantia dado pelo fabricante. Os serviços de pintura terão garantia de 03 (três) meses.

27. RELAÇÃO DE VEÍCULOS E EMPILHADEIRAS – RELAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO III

28. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

O processo para pagamento dos serviços prestados observará o roteiro devidamente detalhado nos subitens abaixo.

28.1. IDENTIFICAÇÃO DOS VALORES DEVIDOS

28.1.1. Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, até o dia 5 (cinco), a planilha de faturamento e demais documentos referentes aos serviços prestados no mês anterior.

28.1.2. Em até 5 (cinco) dias contados da apresentação da planilha de faturamento e demais documentos referentes aos serviços prestados no mês anterior, a CONTRATANTE apresentará o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, onde já constará a indicação do valor a

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



ser pago devido à qualidade avaliada pelos serviços executados e indicação do valor final para emissão da nota fiscal.

28.1.3. A CONTRATADA poderá então, no prazo de 2 (dois) dias úteis, impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

28.1.4 Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado pelo CONTRATANTE.

28.1.5 Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

28.2. EMISSÃO E ENTREGA DA NOTA FISCAL ACOMPANHADA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIZAÇÃO FISCAL.

28.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, no caso do item 28.1.2, entre os dias 01 (um) e 10 (dez) do mês seguinte àquele no qual o serviço foi executado.

28.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ: 13.100.722/0001-60. End. 5ª Av. do CAB, 560, CEP: 41.745-971 – Salvador - Bahia.

28.2.3 Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de todos os documentos que comprovem que o contratado mantém as condições de habilitação.

28.2.4 Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá nos mesmos prazos previstos no item seguinte, desde que mantida a regularidade fiscal.

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



28.2.5 A CONTRATADA deverá obedecer integralmente as disposições quanto à obrigatoriedade de emissão da Nota Fiscal por meio eletrônico, nos termos do Regulamento do ICMS Bahia, com as alterações contidas no Decreto Estadual nº 10.666, de 03/08/2006.

29 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

29.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta-corrente promovidos no prazo de até 08 (oito) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal, desde que tenha sido emitida e acompanhada dos documentos conforme previsto no item anterior e não haja pendência a ser regularizada pela CONTRATADA.

29.2 Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da Nota Fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

29.3 O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, conforme previsão na parte final do artigo 164 da Lei Estadual nº. 9.433/05, e em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados no Projeto Básico. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste item não serão caracterizados como multa, mas como aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas em lei e neste contrato, inclusive com rescisão contratual.

29.4 O CONTRATANTE descontará da fatura mensal da CONTRATADA valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e quaisquer prejuízos causados pela execução deste contrato.

29.5 Caberá à CONTRATADA, proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados.

29.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal e a do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

30. DOS ÍLICITOS E DAS PENALIDADES

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>



TJADM202214010V02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



30.1. A CONTRATADA cumprirá, rigorosamente, as condições estabelecidas neste contrato, na proposta vencedora, no edital e seus anexos, sobretudo o Projeto Básico, para execução do serviço objeto deste contrato, inclusive obrigações adicionais estabelecidas neste instrumento, sob pena de, descumprindo as obrigações contratuais ou cometendo os ilícitos previstos nos artigos 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, sujeitar-se às seguintes penalidades:

30.1.1. Multa, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, da seguinte forma:

I. MULTA, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, da seguinte forma:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

II. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE CADASTRAR E LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO aos que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei Estadual nº 9.433/05.

III. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei Estadual nº 9.433/05.

30.1.2. Constitui ilícito administrativo a conduta do licitante que, no Pregão Eletrônico, em sendo arrematante, não encaminha, quando convocado, a documentação exigida para o certame, no prazo e na forma estabelecidos no edital, sujeitando-se o infrator às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais.

30.1.3. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa por ventura imposta.

30.1.4. As multas a que se refere Parágrafo Segundo, não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



30.1.5. As multas previstas neste artigo não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

30.1.6. Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

30.1.7. O TJBA, *ad cautelam*, poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

Paulo de Souza Andrade Júnior

Coordenador de Transportes

Antônio dos Santos Miranda

Analista Judiciário

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



ANEXO I

LISTA DE IMPERFEIÇÕES
UNIDADE: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: _____ / _____

1 – Inoperância ou falha do Sistema

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2 – Ausência de comunicação sobre credenciamento de oficinas

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3 – Deixar de ampliar a rede credenciada, no prazo estipulado, após solicitação

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4 – Exceder prazo estipulado no orçamento para execução do serviço

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

5 - Executar serviços sem autorização do centro de custo

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



**TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE
RELATÓRIO**

Imperfeição	1	2	3	4	5	
Total de Ocorrências						

Instruções:

- I) Preencher cada um dos 5 (cinco) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- II) Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidada do Total de Ocorrências deste Relatório.

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>



ANEXO II

TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Os serviços serão avaliados em dois critérios independentes que indicarão remuneração proporcional respectiva ao percentual de avaliação dos serviços, e a CONTRATADA receberá mensalmente valor equivalente à média simples dos dois percentuais obtidos.

CRITÉRIO I
AValiação PELOS FISCAIS DO CONTRATANTE

- 1 – Inoperância ou falha do Sistema
- 2 – Ausências de comunicação de descredenciamento de oficinas
- 3 - Deixar de ampliar a rede credenciada no prazo estipulado, sem justa causa, após solicitação
- 4 - Exceder prazo estipulado no orçamento para execução do serviço
- 5 - Executar serviços sem autorização do centro de custo

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO):

Imperfeição	1	2	3	4	5	
Total de Ocorrências por veículo						
...						
TOTAL (+)						
Tolerância (-)	6	5	4	2	1	
Excesso Imperfeições (=)						
Multiplicador (X)	2	2	4	6	8	
Número Corrigido (=)						

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

- Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços
Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 955: 95% de avaliação dos serviços
Faixa 03 – Fator de Aceitação de 956 a 1911: 90% de avaliação dos serviços
Faixa 04 – Fator de Aceitação

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



de 1912 a 2867: 85% de avaliação dos serviços Faixa 05 –
Fator de Aceitação de 2868 a 3823: 80% de avaliação dos
serviços

Faixa 06 – Fator de Aceitação acima de 3823: 75% de avaliação dos serviços e penalização
conforme contrato

*Instruções para aplicação desta tabela:

As listas com indicações das imperfeições identificadas, por unidade, contemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que cada unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 5 (cinco) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

Após este preenchimento, **todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL** por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 5 (cinco) colunas;

A seguir, do valor totalizado por coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES**, por imperfeição;

Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento cada um dos 5 (cinco);

Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**.

***Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).**

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



ANEXO - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA			
Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:	Inscrição Estadual:		
Endereço:	Cidade:		
Estado:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			
LOTE ÚNICO	A = Valor da Taxa de Administração		
Especificação do objeto			
Serviços especializado e continuado de Administração e Gerenciamento, visando a Manutenção Preventiva e Corretiva para a Frota de Veículos Automotores do Poder Judiciário do Estado da Bahia, com fornecimento de peças, executado por empresas Credenciadas (Oficinas e/ou Concessionárias) junto à contratada, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, pelo período inicial de 12 (doze) meses.			
Validade da Proposta: XX () dias			
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital, apresentamos nossa proposta conforme especificações mencionadas no edital.

Nossa proposta é válida por **XX () dias**, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço proposto firme e irrevogável durante o seu prazo de validade. Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor da nossa proposta é uma taxa de administração no valor de (porextenso) conforme a planilha acima.

Salvador _____ de _____ de 20__.

End.: 5ª Avenida do CAB, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA - Centro Administrativo da Bahia.
Salvador/BA – CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-1697/1698



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
FERNANDA FERREIRA RIBEIRO.
Documento Nº: 1190312.22081180-2902 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/signa/consultapublica>



TJADM202214010V02