



Anexo

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - PREGÃO 15/2021

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 11 da Resolução n.º 23.234/2010-TSE, de 25.03.2010 e ao disposto no artigo 15 da Instrução Normativa n.º 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Orçamento Planejamento e Gestão, de 25.05.2017, doravante chamada apenas de IN 05/2017, e tem por objetivo determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços, a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.

2. A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço e observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002, combinada com o Decreto 10.024/2019, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

2.1. **Os serviços contínuos de administração e gerenciamento de frota veicular**, com vistas à manutenção dos veículos pertencentes à frota do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (ANEXO I – A), compreendendo a prestação de serviços de mecânica e correlatos e o fornecimento de peças automotivas, componentes e acessórios, por demanda, realizados em rede de estabelecimentos credenciados, mediante uso de cartão magnético ou eletrônico, aqui definidos objetivamente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, enquadram-se como serviço comum para fins do disposto no Decreto 10.024/2019.

CAPÍTULO II – JUSTIFICATIVA

1. Os serviços de administração e gerenciamento de frota veicular, com vistas à manutenção dos veículos pertencentes à frota do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (ANEXO I – A), compreendendo a prestação de serviços de mecânica e correlatos e o fornecimento de peças automotivas, componentes e acessórios, por demanda, realizados em rede de estabelecimentos credenciados, mediante uso de cartão magnético ou eletrônico, são necessários para garantir o adequado funcionamento dos veículos pertencentes à frota do TRE/MS, e, por consequência, viabilizar a prestação dos serviços de transporte nos quais são empregados.

2. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico deste TRE/MS, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

3. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades desta Administração e, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

4. A Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e de custo.

CAPÍTULO III – OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão a **contratação de empresa especializada em administração e gerenciamento de frota veicular, com vistas à manutenção dos veículos pertencentes à frota do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (ANEXO I – A), compreendendo a prestação de serviços de mecânica e correlatos, doravante denominados apenas de serviços de mecânica, e o fornecimento de peças automotivas, componentes e acessórios, doravante denominados como materiais, por demanda, realizados em rede de estabelecimentos credenciados, mediante uso de cartão magnético ou eletrônico.**

2. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, conforme condições do Edital do Pregão, deste Termo de Referência (Anexo I) e da minuta do Termo de Contrato (Anexo II).

3. A presente contratação visa, basicamente:

- a) maior eficiência no processo de aquisição de serviços de mecânica e materiais destinados à manutenção dos veículos do TRE/MS, principalmente com a simplificação desse processo;
- b) maior eficiência na gestão do uso dos veículos, e dos custos envolvidos, principalmente através das informações gerenciais fornecidas pela empresa contratada.

CAPÍTULO IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

1. O objeto da presente contratação consiste, basicamente, na prestação de serviços de administração e gerenciamento da frota veicular do TRE/MS, compreendendo para fins

desta licitação:

- a) disponibilidade de sistema de administração e gerenciamento que possibilite a realização de todo o processo de solicitação, obtenção e aprovação de orçamentos de materiais e serviços de mecânica junto à rede de estabelecimentos credenciados da contratada, bem como o controle gerencial da frota veicular do TRE/MS;
- b) disponibilidade de rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de serviços de mecânica e materiais, necessários à manutenção e ao adequado funcionamento dos veículos pertencentes ao TRE/MS;
- c) disponibilidade de sistema de pagamento dos serviços de mecânica e materiais junto à rede de estabelecimentos credenciados, mediante uso de cartão magnético ou eletrônico;
- d) outros serviços correlatos previstos neste Termo de Referência e na Minuta de Contrato (Anexo II), ou ainda inerentes e necessários à perfeita execução do objeto desta contratação.

2. A implantação dos serviços de administração e gerenciamento da frota veicular do TRE/MS deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do termo contratual.

3. A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contada da data de assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei.

4. O detalhamento dos serviços a serem contratados consta dos Capítulos seguintes.

5. A empresa interessada em contratar com o TRE/MS deverá comprovar a sua capacidade técnica, mediante apresentação de comprovante/atestado de prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

5.1. Para fins da comprovação prevista na cláusula 5, considera-se "prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação" a execução de serviços de administração e gerenciamento da frota veicular, destinados à manutenção de veículos, compreendendo a prestação de serviços de mecânica e o fornecimento de peças automotivas, mediante disponibilidade de rede credenciada, com emprego de sistema de pagamento eletrônico (cartão magnético ou eletrônico).

CAPÍTULO V – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO

1. Para execução dos serviços objeto desta contratação, a contratada deverá dispor de sistema informatizado, acessível ao contratante via internet, que possibilite a realização de todo o processo de solicitação, obtenção e aprovação de orçamentos de materiais e serviços de mecânica junto à rede de estabelecimentos credenciados da contratada.

2. O sistema oferecido pela contratada deve possibilitar, conforme o caso:

- a) cadastramento dos dados dos veículos pertencentes ao contratante, com possibilidade de inclusão de novo veículo e de inativação de veículo retirado da frota do contratante;
- b) cadastramento de operadores do contratante, que serão responsáveis pela operação do sistema (solicitação e aprovação de orçamentos, etc.);
- c) cadastramento de usuários (motoristas) do contratante, que serão responsáveis pelo encaminhamento e/ou retirada do veículo e pelo pagamento dos serviços ou materiais junto aos estabelecimentos credenciados;
- d) solicitação pelo contratante de orçamento de materiais e serviços aos estabelecimentos credenciados;
- e) o orçamento apresentado por estabelecimento credenciado deve trazer a descrição detalhada dos materiais ou serviços necessários à manutenção do veículo, seus respectivos quantitativos e valores unitário e total;
- f) replicação de pedido de orçamento a outros estabelecimentos credenciados, a partir de orçamento inicial obtido pelo Contratante;
- g) negociação de preços entre o operador do contratante e o estabelecimento credenciado, mantendo registro dos orçamentos inicial e final;
- h) aprovação do orçamento pelo operador do contratante e o consequente encaminhamento de autorização de execução / fornecimento ao estabelecimento credenciado selecionado;
- i) comunicação pelo estabelecimento credenciado da conclusão da execução do serviço e/ou do fornecimento do material;
- j) atesto pelo contratante da execução do serviço e/ou do fornecimento do material, com vistas ao posterior faturamento pelo estabelecimento credenciado;
- k) outras ações necessárias à perfeita consecução do processo de manutenção veicular;

3. Além do disposto nas cláusulas 1 e 2 acima, o sistema oferecido pela contratada deve possibilitar a consolidação das informações relativas às transações efetuadas, de modo a viabilizar o controle gerencial da frota de veículos do TRE/MS.

4. O sistema deverá tornar disponível, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir do início da implantação dos serviços de administração e gerenciamento da frota do TRE/MS:

- a) relação dos veículos da frota do TRE/MS, indicando a marca, modelo, ano de fabricação/modelo e tipo de motorização;
- b) histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, material e/ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;

- c) análise e histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo TRE/MS;
- d) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- e) preço pago pelos materiais e serviços adquiridos para a frota;
- f) descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- g) volume de gastos realizados por tipo de material ou serviço;
- h) volume de gastos em determinado período, com detalhamento dos materiais e serviços adquiridos, para fins de conferência da Nota Fiscal/Fatura.

5. O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a geração/emissão de relatórios.

5.1. O sistema deve possibilitar a geração de relatórios periódicos, com, ao menos, as opções de relatórios mensais e anuais.

6. O sistema deverá possuir mecanismo de controle de acesso, com possibilidade de definição de níveis de acesso aos operadores, sendo no mínimo dois: consulta e administração, de acordo com o tipo de informações e ações a serem permitidas a cada operador.

7. O TRE/MS repassará à contratada, para fins de alimentação do sistema, os dados relativos:

- a) aos veículos que serão atendidos com a presente contratação, tais como: placa, chassi, marca, modelo, versão, motorização, tipo de combustível, local de lotação, hodômetro; e,
- b) aos usuários (motoristas) autorizados, tais como: nome, matrícula e/ou CPF e local de lotação.

8. O TRE/MS manterá atualizados, junto à contratada, os dados mencionados na cláusula 7 acima, visando a perfeita execução contratual.

CAPÍTULO VI – REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

1. Para fins de atendimento da demanda por serviços de mecânica e materiais destinados à manutenção da frota veicular do TRE/MS, a contratada deverá dispor de rede de estabelecimentos credenciados, aptos para o fornecimento de peças automotivas, componentes e acessórios e para a execução de serviços de mecânica.

2. Os serviços e materiais previstos a serem adquiridos pelo TRE/MS contemplam:

- a) manutenção mecânica preventiva e corretiva;
- b) manutenção de garantia de fábrica;
- c) manutenção de veículos sinistrados;
- d) manutenção elétrica;
- e) serviços de lanternagem e funilaria;
- f) serviços de pintura;
- g) serviços de estofagem;
- h) serviços de alinhamento de direção e suspensão (cáster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento, simples e computadorizado;
- i) serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves, decodificação e cartões de ignição automotiva;
- j) serviços de manutenção de condicionador de ar automotivo;
- k) fornecimento de peça automotiva necessária ao adequado funcionamento do veículo;
- l) fornecimento de componente e/ou acessório automotivo;
- m) fornecimento de placas de identificação veicular;
- n) serviços de lavagem, aspiração, lubrificação, polimento e cristalização;
- o) serviços, materiais e peças de borracharia em geral, incluindo o fornecimento de pneus;
- p) serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar;
- q) outro serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado neste instrumento, seja necessário ao adequado funcionamento do veículo.

3. Os serviços e materiais descritos na cláusula 2 acima compreendem o conjunto que o TRE/MS pretende ter a sua disposição durante a vigência da contratação, e serão adquiridos mediante necessidade do contratante e disponibilidade na rede credenciada da contratada, observados os parâmetros mínimos fixados na cláusula 4 abaixo.

4. A rede credenciada da contratada deverá ser composta, no mínimo, pelos quantitativos de estabelecimentos indicados no quadro abaixo, conforme a localidade e o segmento de serviço/fornecimento.

Quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados por segmento								
Mecânica Geral -	Mecânica Geral - veículos leves							

Localidade	veículos leves - motorização a etanol e/ou gasolina	(caminhonetes, furgões, etc.) e pesados (caminhões) - motorização a diesel	Auto-elétrica	Lanternagem e funilaria	Pintura	Condicionador de ar automotivo	Alinhamento e balanceamento	Fornecimento de peças	Fornecimento de pneus
Campo Grande	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Dourados	1		1	1	1	1	1	1	1
Três Lagoas	1		1	1	1	1	1	1	1
Corumbá	1		1	1	1	1	1	1	1
Ponta Porã	1		1	1	1	1	1	1	1
Coxim	1		1				1	1	
Chapadão do Sul	1		1				1	1	
Nova Andradina	1		1				1	1	
Naviraí	1		1				1	1	
Jardim	1		1				1	1	

4.1. Um mesmo estabelecimento pode atender diferentes segmentos indicados no quadro acima, desde que esteja credenciado perante a contratada em cada um deles.

5. A comprovação da abrangência da rede credenciada deverá ser feita pela contratada perante a Fiscalização, mediante apresentação de relação de estabelecimentos credenciados, até o prazo fixado na cláusula 2 do Capítulo IV deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual.

5.1. A relação de estabelecimentos credenciados deverá conter, pelo menos, o nome do estabelecimento, o endereço completo e o ramo de atividade (serviços e/ou materiais ofertados).

6. Os estabelecimentos credenciados à rede da contratada deverão estar localizados, preferencialmente, dentro do perímetro urbano dos municípios em que estejam localizados, não sendo computados, para fins de abrangência da rede credenciada da contratada, os estabelecimentos instalados em municípios vizinhos, ainda que haja conurbação.

7. Os estabelecimentos credenciados à rede da contratada deverão dispor, em sua sede e em local visível, de identificação de sua adesão ao sistema ofertado pela contratada.

8. A empresa contratada deve zelar para que os estabelecimentos por ela credenciados disponham de pessoal qualificado e estrutura (instalações, equipamentos, ferramental, etc.) adequada para a prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, conforme suas respectivas áreas de atuação.

9. Em caso de descredenciamento de estabelecimento, a contratada deverá providenciar credenciamento de outro, do mesmo segmento de atuação, de modo a manter o atendimento ao disposto na cláusula 4 acima.

9.1. O credenciamento do novo estabelecimento deve ser feito em, no máximo, 15 dias úteis, posteriores ao descredenciamento do estabelecimento anterior.

10. A contratada deve zelar pelo constante aperfeiçoamento de sua rede de estabelecimentos credenciados, seja em ampliação de quantitativo, como na diversificação de segmento de atuação, de modo a oferecer ao contratante a maior gama de materiais e serviços possível.

CAPÍTULO VII – DO SISTEMA DE PAGAMENTO NA REDE CREDENCIADA

1. As despesas realizadas pelo TRE/MS junto à rede credenciada da contratada serão pagas por intermédio de sistema informatizado, tornado disponível pela contratada, com uso de cartão magnético ou eletrônico fornecido pela contratada.

2. Para cada veículo do TRE/MS a ser atendido por esta contratação, a contratada emitirá, gratuitamente e sem qualquer ônus ao Tribunal, um cartão, de uso exclusivo, do qual constará a identificação do veículo a que se destina.

2.1. Os casos de extravio, furto ou roubo de cartão serão informados à contratada, para as providências pertinentes.

2.2. Na ocorrência dos casos indicados na cláusula 2.1 ou de danos a cartão, a contratada deverá fornecer novo cartão, mediante requisição do TRE/MS.

2.3. A substituição/reposição de cartão prevista na cláusula 2.2 será feita sem ônus adicional ao contratante, estando limitada a um evento por cartão a cada 12 (doze) meses de vigência contratual.

2.4. No caso de reincidência de necessidade de substituição/reposição de cartão a contratada poderá realizar cobrança para a emissão de novo cartão eletrônico/magnético, limitada ao valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por cartão emitido.

2.4.1. O valor efetivamente praticado pela contratada deverá ser comunicado ao contratante em até 10 (dez) dias úteis posteriores à assinatura do contrato, assim

como as eventuais atualizações desse valor.

2.4.2. A cobrança prevista na cláusula 2.4 não se aplicará aos casos em que o dano ao cartão decorra de motivo atribuível à contratada ou a estabelecimento a ela credenciado.

2.5. Os cartões danificados ou cancelados serão devolvidos pelo TRE/MS à contratada, caso esta o requeira.

2.6. O novo cartão deverá ser entregue ao contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação de reemissão.

3. O sistema da contratada deverá:

- a) permitir a fixação pelo TRE/MS de limite de crédito para cada cartão, com possibilidade de alteração pelo próprio TRE/MS, de acordo com sua conveniência e oportunidade;
- b) permitir, também, a definição pelo TRE/MS dos serviços e materiais autorizados a serem adquiridos e empregados, individualmente, por veículo;
- c) tornar disponíveis dados relativos ao veículo contemplado, para fins de identificação e/ou controle de uso;
- d) efetuar a autorização da despesa mediante senha exclusiva do usuário;
- e) emitir comprovante da transação realizada do qual constem, no mínimo, as seguintes informações:

e.1) nome do estabelecimento credenciado;

e.2) identificação do veículo;

e.3) saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo;

e.4) hodômetro do veículo no momento da entrada do veículo no estabelecimento credenciado (para os casos de serviços);

e.5) data e hora da(s) transação(ões);

e.6) código de identificação do usuário;

e.7) descrição do material e/ou serviço;

e.8) quantidade do material e/ou serviço;

e.9) valor unitário do material e/ou serviço;

e.10) valor total da transação.

f) permitir a consolidação dos dados relativos ao uso dos cartões com vistas à emissão de relatórios de controle gerencial da frota de veículos do TRE/MS.

3.1. Os dados constantes das alíneas e.7, e.8 e e.9 da cláusula anterior poderão ser apresentados, alternativamente, por meio de relatório detalhado elaborado pelo estabelecimento credenciado e encaminhado ao TRE/MS.

4. A operacionalização do uso do sistema de pagamento obedecerá, basicamente, ao que segue:

- a) o usuário deverá apresentar o cartão no estabelecimento credenciado onde, através de equipamento tornado disponível pela contratada, será efetuada a identificação do veículo e a conferência e/ou o lançamento dos demais dados necessários à transação;
- b) após, o usuário digitará a senha, pessoal e exclusiva, para autorizar a transação;
- c) concluída a transação, o sistema emitirá o respectivo comprovante, que conterá todas as informações referentes à aquisição de materiais e/ou serviços realizada, do qual uma via será entregue ao usuário;
- d) o usuário deverá encaminhar o referido comprovante impresso à unidade responsável pela fiscalização da presente contratação, de acordo com orientação a ser oportunamente repassada.

5. Em caso de impossibilidade do uso do sistema de pagamento informatizado, a contratada deverá dispor de procedimento contingencial para efetivação da transação, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

5.1. O procedimento contingencial deverá garantir a segurança da transação e o registro dos dados e das informações de forma semelhante ao procedimento padrão informatizado.

6. Caberá ao usuário do cartão zelar para que os dados digitados no momento da transação no estabelecimento credenciado sejam corretos.

6.1. Em caso de ocorrência de erros e/ou distorções no registro das transações, a contratada deverá tornar disponíveis relatórios de erros, que permitam a identificação das anomalias em tempo hábil de correção.

CAPÍTULO VIII – DOS INSTRUMENTOS PERIFÉRICOS DESTINADOS AOS VEÍCULOS

1. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo de responsabilidade da unidade fiscalizadora o monitoramento dos usuários do sistema.

2. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato, caso aquela o requeira.

3. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos e devidamente autorizado, poderá realizar crédito adicional.

4. É de responsabilidade do TRE-MS garantir que as informações digitadas no momento da

transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja equívocos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo real para correção.

CAPÍTULO IX – DA ESTIMATIVA DE GASTOS COM A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

1. O valor total estimado a ser gasto, durante a vigência da contratação, com a aquisição de materiais e serviços destinados à manutenção da frota do TRE/MS é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

1.1. O valor indicado na cláusula acima foi estimado com base na previsão de demanda por materiais e serviços, a partir do histórico de despesas nos últimos anos, conforme indicado no quadro abaixo.

Item	Média anual 4 últimas vigências	Estimado para contratação futura
Serviços	40.001,99	50.000,00
Materiais	130.647,90	150.000,00
Total	170.649,89	200.000,00

2. A indicação de valores estimados a serem despendidos não configuram compromisso de aquisição por parte de TRE/MS, servindo tão somente para apuração da despesa total prevista.

3. A efetiva aquisição de materiais e serviços será realizada de acordo com a demanda da frota veicular do TRE/MS.

4. Durante a vigência da contratação, o TRE/MS poderá remanejar os valores e quantitativos estimados na cláusula 1.1 entre serviços e materiais, respeitado o montante previsto da despesa.

5. Os montantes que não forem utilizados serão suprimidos ao fim da vigência da contratação.

5.1. Em vista da natureza do objeto a ser contratado, a empresa contratada declara, com sua participação no certame, concordância com a supressão indicada na cláusula 5, nos termos do inciso II do § 2º do art. 65 da Lei 8.666/93

6. Os valores relativos aos materiais e serviços adquiridos pelo TRE/MS junto aos estabelecimentos credenciados à contratada serão pagos a esta, ficando a seu encargo o repasse dos valores àqueles.

6.1. Efetuado o pagamento à contratada, fica o TRE/MS isento de qualquer responsabilidade, seja solidária ou subsidiária, perante os estabelecimentos credenciados.

CAPÍTULO X – DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

1. A remuneração da empresa contratada pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento objeto desta contratação consiste em taxa de administração, fixada em percentual a ser aplicado sobre o volume de despesas realizadas pelo contratante.

Exemplo: despesas realizadas no mês: R\$ 10.000,00; taxa de administração de 2%; remuneração da contratada de R\$ 200,00.

2. A taxa de administração máxima a ser admitida na presente contratação é de 0,00 % (zero por cento).

2.1. Admitir-se-á a oferta de taxa de administração negativa.

3. Tendo como referências os valores estimados a serem gastos durante a vigência da contratação informados no Capítulo IX, e a taxa de administração máxima admitida, a presente contratação terá como valor máximo o montante de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

3.1. O intervalo mínimo entre lances sobre o valor total da contratação é de R\$ 100,00 (cem reais).

CAPÍTULO XI – DA FROTA VEICULAR DO TRE/MS

1. Para fins desta contratação consideram-se como integrantes da frota veicular do TRE/MS os veículos próprios, assim como aqueles que estiverem a serviço da Justiça Eleitoral (locados, cedidos, etc.), que a critério do TRE/MS devam ser contemplados pelo objeto da presente contratação.

2. Os veículos integrantes da frota do TRE/MS que serão, inicialmente, abrangidos por esta contratação estão listados no Anexo I-A.

3. Faculta-se ao TRE/MS, no curso da vigência da contratação, a inclusão de novos veículos que vierem a integrar sua frota, bem como a exclusão dos que não devam mais ser atendidos por esta contratação.

CAPÍTULO XII - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização e o acompanhamento desta contratação ficarão a cargo da Seção de

Transporte – SETRAN, vinculada à Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG.

2. O contato entre o TRE/MS e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

3. A fiscalização de que trata este Capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

4. Caberão à Fiscalização, dentre outras, as seguintes funções:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pela contratada;
- b) orientar aos usuários do sistema quanto às condições de utilização e dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da contratação;
- c) manter controle dos valores despendidos com a aquisição de materiais e serviços para a frota veicular do TRE/MS, bem como dos saldos contratuais;
- d) atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;
- e) manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- f) comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela contratada, só assim produzindo seus efeitos;
- g) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da execução contratual e/ou aplicação de penalidades previstas;
- h) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CAPÍTULO XIII – DO PAGAMENTO

Emissão da nota fiscal

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos valores referentes:

- a) aos materiais e serviços adquiridos pelo TRE/MS junto à rede credenciada, no período de referência da Nota Fiscal/Fatura; e,
- b) à taxa de administração ofertada;

1.1. A nota fiscal será emitida mensalmente, compreendendo as transações realizadas no mês imediatamente anterior.

1.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

1.3. Tendo por finalidade possibilitar a conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a contratada deverá disponibilizar ao TRE/MS, em meio impresso anexo ao documento fiscal ou via sistema, relatório(s) que contenha(m), no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação dos estabelecimentos credenciados em que foram realizadas transações no período, com Razão Social e n.º do CNPJ/MF;
- b) identificação dos materiais e serviços, ou grupo de materiais e serviços, adquiridos em cada estabelecimento; e,
- c) valor das transações realizadas em cada estabelecimento.

1.4. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

1.5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, ao seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções.

1.6. A nota fiscal deverá ser encaminhada à Fiscalização do contrato, ou tornada disponível no sistema de gerenciamento, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência, de modo a viabilizar o início do processo de pagamento.

Pagamento da nota fiscal

2. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Anexo, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal/fatura à fiscalização.

3. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

- a) o fiscal fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o atesto da Nota Fiscal/Fatura e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;
- b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e documentação anexa proveniente da fiscalização.

4. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de

informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

5. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

6. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TXI100)/365$

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

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CAPÍTULO XIV – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato (Anexo II), no Edital do Pregão e demais anexos.

2. Realizar treinamento, tanto na fase de implantação, quanto na fase de operação, sobre o funcionamento e operacionalização dos serviços aos usuários do sistema lotados nesta Capital, visando à correta utilização.

3. Disponibilizar ao TRE/MS sua rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com as condições fixadas para esta contratação, adequando-a e mantendo-a em operação durante a vigência da contratação, zelando por sua ampliação, desde que haja condições para tal, visando a melhoria da prestação de serviços ao TRE/MS.

4. Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, afim de evitar problemas no abastecimento dos veículos oficiais que comprometam a execução dos serviços atinentes a competência da justiça eleitoral.

5. Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços.

6. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados.

7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços.

8. Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada, no prazo de 1 (um) dia útil.

9. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

10. A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigada a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

11. A empresa deverá indicar supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para atendimento ao TRE/MS.

12. Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta neste Termo de Referência e na Minuta do Contrato (Anexo II).

13. Garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço à vista ordinariamente praticado.

14. Manter listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, devidamente atualizada para consulta dos gestores de frota.

15. Dispor de Central de Atendimento, disponível 24 (vinte e quatro) horas, para atendimento dos usuários.

16. Disponibilizar, preferencialmente via sistema de gerenciamento, o manual de utilização dos cartões a ser distribuídos para os usuários, bem como a relação de postos credenciados

e atualizações.

17. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais.

18. A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para uso diverso do estabelecido neste Termo de Referência, no edital do certame e no contrato, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, devendo mantê-los arquivados, após a extinção do contrato, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

19. O estabelecimento credenciado à rede da Contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente, às suas custas e risco, no total ou em parte, os materiais fornecidos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela fiscalização do TRE-MS, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, ferramental ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo em relação a materiais e serviços recebidos pelo TRE-MS, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

CAPÍTULO XV – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações do contratante:

- a) Manter atualizado junto à Contratada, o cadastro completo dos veículos, operadores e usuários (motoristas) autorizados;
- b) Informar à Contratada o furto, roubo ou extravio de cartão destinado a veículo;
- c) Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação;
- d) Instruir aos usuários do sistema sobre as condições desta contratação, bem como orientá-los quanto a correta utilização, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;
- e) Estabelecer, para cada veículo a ser atendido pela contratação, um limite de valor para realização de despesas, bem como alterar o limite fixado de acordo com sua conveniência/oportunidade;
- f) Fornecer à contratada os dados e/ou as informações necessárias à implantação e manutenção do sistema;
- g) Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema (operadores), e fixar os respectivos perfis de acesso, bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca do local de trabalho;
- h) Solicitar emissão, reemissão ou cancelamento de cartão;
- i) Receber, conferir e atestar as faturas/notas fiscais relativas ao objeto da contratação;
- j) Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do Sistema destinado ao veículo;
- k) Rejeitar, no todo ou em parte, materiais e serviços em desacordo com o contrato;
- l) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Minuta de Contrato (Anexo II);
- m) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- n) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento contratual;
- o) Efetuar a liquidação antecipada de despesas de natureza continuada no mês de dezembro e que tenham vencimento no mês de janeiro do exercício posterior, a fim de evitar a inscrição de despesas em restos a pagar, conforme recomendação da AJDG no Parecer 1263 (SEI 0947977) e Decisão (SEI 0948049).

CAPÍTULO XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas a que fica sujeita a empresa contratada em decorrência de falhas na execução da contratação estão disciplinadas no Termo de Contrato (Anexo II).

Equipe de Planejamento da Contratação - TRE/MS



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 24/05/2021, às 14:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1035648** e o código CRC **14816922**.