



## ESTUDO PRELIMINAR

### ESTUDOS PRELIMINARES (IN 05/2017)

#### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

Provisionamento de serviços e de peças, componentes e acessórios aplicados na manutenção dos veículos da frota do TRE/MS.

Tais serviços e materiais 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.

A contratação vigente que atende à demanda terá sua vigência encerrada em 24/06/2021 (vide 5º Termo de Alteração, evento n.º 0834168 do processo n.º 0001377-64.2016.6.12.8000).

#### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOUVER

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços de mecânica e correlatos e a aquisição de peças, componentes e acessórios compreendidos na contratação se darão em estabelecimentos componentes da rede de credenciados da empresa contratada, com o pagamento das despesas sendo realizado mediante uso de cartão magnético ou eletrônico.

A empresa contratada deverá dispor de sistema informatizado, disponível na internet, que propicie ao TRE/MS o gerenciamento e o acompanhamento dos serviços utilizados e dos materiais adquiridos, com emissão de relatórios gerenciais.

A rede de estabelecimentos da empresa contratada deverá contar com empresas credenciadas situadas em municípios indicados pelo TRE/MS, que deverão atender à prestação de serviços e/ou o fornecimento de materiais especificados.

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. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (Obrigatório)

Os serviços e os materiais possíveis de serem demandados são muito diversificados, de modo que se mostra prejudicada sua discriminação e quantificação individualizada.

Para este tipo de contratação é usual o dimensionamento em razão do volume estimado de despesas a serem realizadas durante a vigência da contratação.

No quadro abaixo estão indicados os valores despendidos nas últimas quatro vigências, segmentados por serviços e materiais, obtidos no Sistema de Contratos.

Item	jun/17 a jun/18	jun/18 a jun/19	jun/19 a jun/20	jun/20 a mar/21	Total	Média anual <sup>1</sup>
Serviços	42.927,71	40.060,73	34.057,76	32.961,25	150.007,45	40.001,99
Materiais	137.447,00	155.324,85	93.434,44	103.723,33	489.929,62	130.647,90
Total	180.374,71	195.385,58	127.492,20	136.684,58	639.937,07	170.649,89

Nota: <sup>1</sup> - média anual calculada com a seguinte fórmula = Total / 3,75, onde 3,75 corresponde a 3 anos de vigência completa da contratação e a fração 0,75 equivale ao período de 9 meses da vigência atual (jun/20 a mar/21).

No quadro a seguir estão indicados os valores previstos do contrato vigente, a média anual das 4 últimas vigências e os valores estimados propostos para o novo ciclo 2021/2022, que foram fixados em patamares pouco inferiores aos do contrato atual, considerando o gasto médio acrescido de margem de segurança.

Item	Contrato vigente	Média anual 4 últimas vigências	Estimado para contratação futura
Serviços	61.484,54	40.001,99	50.000,00
Materiais	152.756,62	130.647,90	150.000,00
Total	214.241,16	170.649,89	200.000,00

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Para suprir as necessidades motivadoras da contratação, foram identificadas, a princípio, duas soluções:

- 1) contratação de pessoas jurídicas que prestem serviços e/ou forneçam materiais destinados à manutenção de veículos para fornecimento dos serviços e materiais compreendidos na proposta de contratação; ou,
- 2) contratação de pessoa jurídica mantenedora de sistema de gerenciamento de frota veicular, que disponha de rede de estabelecimentos credenciados aptos a fornecer os serviços e materiais compreendidos na proposta de contratação.

A primeira solução se mostra por demais complexa e custosa, posto que seja necessária a realização de múltiplas contratações, ao menos uma para cada localidade a ser atendida, a depender da disponibilidade de empresa (s) apta (s) a fornecer os produtos e serviços contemplados no objeto da contratação. Essa multiplicidade de contratações imporá maior carga de trabalho administrativo para efetivação da contratação e para acompanhamento e fiscalização dos contratos.

Além disso, como as contratações seriam celebradas com empresas específicas, a aquisição dos produtos e serviços teria de ser realizada apenas nesses estabelecimentos contratados, inviabilizando a sua realização em outros estabelecimentos, exceto se utilizado regime de adiantamento (suprimento de fundos).

A segunda solução é a que atualmente é utilizada por este Tribunal e que tem atendido de forma satisfatória às necessidades administrativas. Nesta solução a contratação recai sobre empresa administradora de sistema de gerenciamento de frota veicular, que torna disponível ao contratante sua rede de estabelecimentos credenciados, meio de pagamento e sistema de gestão e acompanhamento da utilização dos produtos e dos serviços.

Essa solução tem se mostrado muito mais prática, versátil e eficiente que a primeira mencionada, com redução significativa do trabalho administrativo relacionado à efetivação da contratação e à fiscalização do contrato. Além disso, via de regra a rede de credenciados é composta por um número de estabelecimentos superior aos que viriam a ser contratados com uso da primeira solução, aumentando a flexibilidade de uso dos produtos e serviços. Ainda, a empresa contratada torna disponível ao contratante sistema de gestão, em que podem ser obtidos de forma mais prática e ágil relatórios gerenciais sobre a utilização dos produtos e serviços.

Vale acrescentar que o sistema eletrônico de pagamento fornecido pela empresa contratada possibilita melhor controle na utilização dos produtos e serviços, pois, via de regra, possibilita o cadastramento dos veículos e dos usuários que podem fazer essa utilização, impedindo o uso em veículos alheios. Possibilita, também, fixar os tipos de produtos e serviços que podem ser utilizados em cada veículo e fixar parâmetros de controle.

Por tais razões, a proposta é de que seja mantido o formato da contratação atual, consistente na segunda solução descrita acima, qual seja: **contratação de pessoa jurídica mantenedora de sistema de gerenciamento de frota veicular, que disponha de rede de estabelecimentos credenciados aptos a fornecer os produtos e serviços compreendidos na proposta de contratação.**

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Obrigatório)

Dado o formato proposto para a contratação, não há a precificação prévia de serviços e materiais de forma individualizada, adotando-se, para fins de estimativa de despesas com a contratação valores correspondentes ao volume de gastos previsto a ser realizado. À medida em que são necessários serviços e materiais, é feita pesquisa de preços junto à rede credenciada da empresa contratada, e, via de regra, seleciona-se o fornecedor que ofertar o menor preço.

À parte dos valores de serviços e materiais adquiridos pelo Tribunal, o formato de contratação proposto admite que a empresa contratada seja remunerada pela disponibilidade de sua rede credenciada e dos sistemas de pagamentos e gestão.

Essa remuneração é expressa por intermédio da taxa de administração, a ser indicada pela empresa contratada em termos percentuais, que é aplicada sobre o montante de gastos realizado em determinado período.

Para fixação da taxa de administração a ser admitida na contratação a ser realizada, tomaram-se como referenciais as contratações realizadas por outros órgãos locais, conforme indicado no quadro abaixo.

Contratações de outros órgãos públicos (vide documentos inclusos no evento n.º 1021823)	
Órgão	Dados da contratação
TJ/MS	Contrato 01.007/2017 Ticket Soluções HDFGT S/A – Ticket Log Taxa de administração: 0,00%
MPF – PR/MS	Contrato 05/2017 Ticket Soluções HDFGT S/A Taxa de administração: 0,00%
TRT 24ª	Contrato 45/2018 Goldi Serviços de Administração Ltda. – EPP Taxa de administração: R\$ 0,25 por evento (uso de serviço por veículo no mês) Desconto sobre serviços de manutenção: 8,55% Desconto sobre peças: 6,00%
JF/MS	Contrato 21/2019 S. H. Informática Ltda. Taxa de administração: 0,50%

Cabe salientar que a contratação vigente no âmbito deste Tribunal prevê taxa de administração negativa de 2,56%.

Em adição à consulta a contratações similares de órgão públicos locais, a Coordenadoria de Serviços Gerais encaminhou consulta de preços a empresas prestadoras dos serviços objeto da futura contratação, indicadas no quadro abaixo, conforme documentos incluídos no processo sob eventos n.º 1022342, 1022345 e 1022350.

Consulta de preços inicial	
Empresa	Contato
Maxifrota	e-mail: <a href="mailto:gilsara.cruz@maxifrota.com.br">gilsara.cruz@maxifrota.com.br</a> obtido após contato via formulário disponível no sítio da empresa na internet
Alelo	e-mail: <a href="mailto:mercadopublico@alelo.com.br">mercadopublico@alelo.com.br</a> obtido via contato telefônico 3004-9884
Taurus Card	e-mail: <a href="mailto:gleydson.machado@tauruscards.com.br">gleydson.machado@tauruscards.com.br</a> obtido via contato telefônico 3342-1772
Goldi	e-mail: <a href="mailto:atendimento.cliente@goldicard.com.br">atendimento.cliente@goldicard.com.br</a> obtido via contato telefônico 4003-2475

Das quatro empresas consultadas, apenas a Maxifrota encaminhou resposta até a presente data, tendo indicado taxa de administração de 0% (zero por cento), como consta da cotação de preços incluída no processo (1022354).

Em vista dos valores referenciais das contratações de outros órgãos públicos e da cotação de preços obtida, **propõe-se que a taxa de administração máxima admitida na futura contratação seja de 0% (zero por cento)**, facultando-se às empresas proponentes a oferta de taxa de administração negativa.

Desse modo, a futura contratação terá como valor total estimado a ser gasto, durante a vigência da contratação, com a aquisição de serviços e materiais para a manutenção da frota do TRE/MS e com a taxa de administração fixada, o montante de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme detalhamento constante no quadro abaixo.

Item	Valor estimado a ser despendido (R\$)
Serviços	50.000,00
Materiais (peças, componentes e acessórios)	150.000,00
Taxa de Administração máxima admitida - 0,00%	0,00
<b>TOTAL GERAL PREVISTO</b>	<b>200.000,00</b>

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução proposta e que se pretende contratar é feita a seguir, com separação por tópicos, de modo a auxiliar a futura elaboração do Termo de Referência.

### OBJETO

1. **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, 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.**

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

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

- 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;
- 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;
- disponibilidade de sistema de pagamento dos serviços de mecânica e materiais junto à rede de estabelecimentos credenciados, mediante uso de cartão magnético ou eletrônico;
- outros serviços correlatos previstos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, 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. 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.

4.1. Para fins da comprovação prevista na cláusula 4, 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).

#### **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.

#### **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 (câster, 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.

**Acerca da abrangência da rede credenciada da contratada cabem algumas considerações.**

Na contratação vigente há exigência de que essa rede disponha de estabelecimentos credenciados em todos os municípios em que estejam localizadas a sede deste Tribunal e de Zonas Eleitorais, posto que em todas essas localidades estejam alocados veículos da frota do Tribunal.

Essa exigência objetivava a realização de serviços de manutenção veicular, sempre que possível, na própria localidade, minimizando a necessidade de deslocamentos.

Todavia, durante a vigência contratual verificou-se grande dificuldade da empresa contratada em atender a essa exigência, havendo situações de lapso temporal ou mesmo de ausência de estabelecimento credenciado em determinada localidade.

Além disso, verificou-se situações em que há estabelecimento credenciado, mas, este atende apenas a pequena parcela dos possíveis serviços demandados, ou, ainda, presta serviços para categoria de veículo diversa daquele do veículo alocado na Zona Eleitoral.

Em face disso, para a futura contratação, a unidade demandante decidiu por reduzir o número de localidades em que, obrigatoriamente, a empresa contratada deva possuir estabelecimentos credenciados. Além disso, decidiu por fixar as áreas de atuação que esses estabelecimentos deverão atender.

Com isso, tem-se a expectativa de ampliar o possível número de interessados (ante a menor exigência de localidades atendidas) e buscar garantir maior efetividade no atendimento das demandas da frota do TRE/MS (ante a definição de áreas de atuação chaves).

No que se refere às localidades que devem ser atendidas, foram selecionadas:

- Campo Grande, por ser a sede do Tribunal e onde está alocado o maior número de veículos;
- Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã, por serem municípios de maior porte e onde estão alocados dois veículos da frota, por município;
- Coxim, Chapadão do Sul, Nova Andradina, Naviraí e Jardim, por serem sede de Zona Eleitoral e estarem localizados geograficamente em pontos estratégicos em relação aos demais municípios com sedes de Zona Eleitoral;

Quanto às áreas de atuação, foram selecionadas aquelas tidas como principais para a manutenção dos veículos, prevendo-se que em Campo Grande todas estejam contempladas na rede credenciada e que nos demais municípios ao menos parte das áreas de atuação sejam atendidas.

Caso a rede credenciada da empresa contratada fique limitada ao exigido, caberá à unidade demandante avaliar a logística para a realização da manutenção de veículo alocado em município não atendido pela contratação, podendo deslocar o veículo até a oficina credenciada mais próxima, ou propor a contratação específica na própria localidade, a exemplo do que, de fato, já ocorre em determinadas situações na contratação vigente.

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.

Localidade	Quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados por segmento								
	Mecânica Geral - veículos leves - motorização a etanol e/ou gasolina	Mecânica Geral - veículos leves (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 para implantação dos serviços, 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.

#### **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.

#### **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.

#### **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	<b>50.000,00</b>
Materiais	130.647,90	<b>150.000,00</b>
Total	170.649,89	<b>200.000,00</b>

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.

#### **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 e a taxa de administração máxima admitida, a presente contratação terá como valor máximo o montante de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

#### **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 constam de listagem a ser anexada ao Termo de Referência.

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.

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

**(Obrigatório)**

Não se adota o parcelamento da solução uma vez que os produtos e os serviços previstos a serem adquiridos fazem parte do portfólio comumente ofertado pelas empresas administradoras de sistemas de gerenciamento de frota.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

A contratação na forma proposta, em contraponto a contratações individualizadas, como já mencionado acima, reduz a carga de trabalho relacionada com a efetivação das contratações e com o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, possibilitando que os servidores envolvidos nesses processos possam aplicar o tempo disponível na consecução de outras tarefas.

Além disso, tem-se a expectativa de que a disponibilidade de rede credenciada para aquisição de produtos possibilite maior agilidade e celeridade no atendimento das necessidades da frota de veículos, e que as informações disponíveis no sistema de gerenciamento contribuam para o aperfeiçoamento da gestão da frota de veículos do TRE/MS.

**10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os serviços que se pretende contratar estejam nos mesmos moldes ora vigentes.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Acerca dos serviços de pequena monta, há alguns deles, a exemplo da troca de óleo e de alinhamento e balanceamento de pneus, que podem vir a ser executados, também, dentro do escopo da contratação de abastecimento de veículos, quando sua realização se der em momento distinto do das manutenções preventivas ou corretivas, ou quando, por não haver oficina credenciada na localidade, esses serviços venham a ser realizados em postos de combustíveis.

No entender da unidade demandante essa situação não consiste em sobreposição de contratações (dois contratos para o mesmo objeto), posto que o que se pretende na contratação objeto deste processo é viabilizar a realização desse tipo de serviço em empresas especializadas e/ou conjuntamente a outros compreendidos em ações de manutenção preventiva ou corretiva.

Por outro lado, tais serviços poderão vir a ser executados dentro do escopo do contratação de abastecimento veicular quando executados de forma isolada e buscando garantir maior celeridade na execução.

**12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)**

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

**MODELO DE MAPA DE RISCOS**

**RISCO 01**

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

**RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada**

**Probabilidade:** ( X )Baixa ( )Média ( )Alta

**Impacto:** ( )Baixo ( )Médio ( X)Alto

**Dano: Não contratação dos serviços**

Ação Preventiva:

Responsável:

Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação

SETRAN (Identificação) / SLC (Envio do aviso)

Ação de Contingência:

Responsável:

Repetição da licitação

SLC

**RISCO 02**

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

**RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato**

**Probabilidade:** ( X )Baixa ( )Média ( )Alta

**Impacto:** ( )Baixo ( )Médio ( X)Alto

**Dano: Não contratação dos serviços**

Ação Preventiva:	Responsável:
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	Responsável:
Realização de nova licitação	SLC

<b>RISCO 03</b>			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
<b>RISCO 03: Restrição orçamentária</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não vislumbramos qualquer ação preventiva			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Redimensionar quantitativos do contrato	SETRAN		

Notas:

**1. Para a identificação da necessidade da contratação:**

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

**2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;  
b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

**3. Requisitos da contratação:**

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;  
b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;  
c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;  
d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;  
e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;  
f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

**4. Estimativas das quantidades:**

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;  
b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;  
c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;  
d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

**5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;  
b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

**6. Estimativas de preços ou preços referenciais:**

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;  
b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

**7. Descrição da solução como um todo:**

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

**8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- b.1) ser técnica e economicamente viável;
- b.2) que não haverá perda de escala; e
- b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

**9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:**

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

**10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:**

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

**11. Contratações correlatas ou interdependentes:**

a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

**12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

Em cada contratação, haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

No presente formulário, foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **ROGÉRIO LINS QUADROS, Chefe de Seção**, em 29/04/2021, às 14:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI, Analista Judiciário**, em 30/04/2021, às 17:51, 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](http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1022437** e o código CRC **537EA3EF**.