ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 161 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SET

1.0-INTRODUÇÃO

1.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, I, da Lei n. 10.520/2002 e no art. 3º, XI c/c o art. 8º, II **do Decreto Federal n. 10.024/2019,** elaboramos o presente Termo de Referência para realização de licitação na modalidade de pregão na forma eletrônica.

2.0-OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas de veículos para atendimento das demandas do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

2.2. Os serviços de gerenciamento da frota compreende a **implantação, operacionalização e disponibilização, por meio de sistema informatizado,** de postos de abastecimento, lava jatos, oficinas, concessionárias e autopeças credenciados pela contratada para prestarem serviços de fornecimento de combustíveis, lubrificantes, lavagens de veículos, manutenção preventiva e corretiva e fornecimentos de peças, pneus e demais materiais demandados pela frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

2.3. O objeto também compreende o fornecimento de peças e materiais nas **revisões periódicas enquanto os veículos estiverem no prazo de garantia dos fabricantes,** realizados nas concessionárias correspondentes a cada marca de veículo, inclusive os eventualmente locados e requisitados.

2.4. Todos **os serviços, materiais e produtos devem ser pagos por meio de cartão magnético fornecido pela empresa Contratada,** que será responsável pelo credenciamento de todos os estabelecimentos comercias necessários à prestação dos serviços.

2.5. O abastecimento da frota com o fornecimento de combustíveis, lubrificantes e a manutenção leve: postos varejistas, oficinas e concessionárias credenciadas pela contratada nos municípios constantes **nos itens 6 e 7 do Anexo I.**

2.6. Compreende também o objeto o fornecimento de materiais e serviços especializados de manutenção elétrica, lataria, pintura, estofaria, alinhamento, balanceamento de rodas para o atendimento dos veículos.

2.7. O objeto se complementa com as Especificações Técnicas constantes no Anexo I.

3.0-JUSTIFICATIVA

3.1. ABASTECIMENTO:

3.1.1. A adoção do sistema de abastecimento, mediante tecnologia de sistemas de gerenciamento que utilizem cartões magnéticos ou eletrônicos para captação de informações, tem como objetivo promover a otimização, padronização e racionalização do abastecimento da frota oficial de veículos pertencentes a este Tribunal e nos veículos requisitados que prestam serviço a Justiça Eleitoral, **em caráter continuo e ininterrupto,** visando melhorar a eficácia no controle, redução de custos e eliminação de procedimentos.

3.1.2. A presente contratação também possibilitará à Administração a obtenção de informações em tempo real para a tomada de decisões preventivas e corretivas, haja vista que o sistema a ser disponibilizado possui caráter gerencial que proporcionará uma gestão mais eficiente e precisa da frota de veículos deste tribunal, incluindo o controle total das despesas realizadas com abastecimento de combustíveis e o

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

monitoramento da utilização dos veículos em deslocamentos mais longos. Como por exemplo viagens ao interior do Estado.

3.2 MANUTENÇÃO:

3.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia e nos veículos requisitados que prestam serviço a Justiça Eleitoral, são imprescindíveis na prestação dos serviços de transportes de autoridades, servidores, materiais e equipamentos; assim como as reposições de peças e acessórios, considerando a necessidade de conservação dos veículos que sofrem desgastes decorrentes do uso frequente, ressaltando-se, ainda, que este Regional não dispõe de infraestrutura, nem recursos humanos para desenvolver tais atividades.

3.2.2. Neste contexto, a Administração Pública baseia-se em modernos princípios administrativos, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio, A contratação de serviços essenciais de manutenção corretiva e preventiva de veículos, com o gerenciamento de manutenção por meio de cartão eletrônico e sistema via WEB, reduz os custos e proporciona um melhor controle orçamentário e financeiro, como:

I - Otimização e rendimento do veículo, prolongando sua vida útil;

II - Revisão efetuada segundo padrões pré-estabelecidos pela Contratante;

III - Minimização das imobilizações não programadas.

3.2.3 Desta forma, a economia a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços, poderá ocorrer pela competitividade entre empresas do ramo no certame licitatório.

3.3. LAVAGENS DE VEÍCULOS E AQUISIÇÃO DE PNEUS:

3.3.1. Os automóveis que integram a frota deste Tribunal e os veículos requisitados que prestam serviços à Justiça Eleitoral realizam transporte de servidores e magistrados para a execução de atividades externas, entrega de correspondências e documentos em âmbito local, entrega de materiais para os fóruns eleitorais do interior do Estado, condução de visitantes ligados às atividades da Justiça Eleitoral, entre outras atividades correlacionadas aos objetivos institucionais do TRE-RO.

3.3.2 A realização das atividades rotineiras demanda a correspondente higienização, necessária à conservação dos veículos e ao resguardo de ambiente salutar a magistrados e servidores usuários dos serviços da Seção de Transportes.

3.3.3. Registra-se ainda que as condições atuais de má conservação das ruas da Capital Porto Velho e dos municípios do interior demandam maior acuidade na conservação dos veículos, uma vez que a sujeira/lama das ruas danifica a pintura dos veículos, acarretando desvalorização precoce desses bens, cuja guarda e conservação adequadas são de responsabilidade do TRE-RO. Essa situação também provoca maior incidência de danos aos pneus dos veículos.

3.4. DA JUSTIFICATIVA GERAL:

3.4.1. A contratação dos serviços objeto deste TR tem como principal justificativa a prestação de serviços que atendam plenamente as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral e fóruns eleitorais em todo o Estado de Rondônia, no que diz respeito à gestão da sua frota de veículos oficiais, abrangendo abastecimento, lavagem (simples e completa), manutenção (preventiva e corretiva), bem como serviço de socorro mecânico e guincho.

3.4.2. Tal modalidade de contrato já é adotada por este Regional e é uma tendência crescente tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário na administração

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

direta e indireta. A adoção do sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos de todas as unidades da jurisdição do TRE-RO, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento dos serviços prestados, fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o Estado de Rondônia, contemplando:

I - Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

II - Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);

III - Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos dentro do estado de Rondônia, todos os dias da semana, credenciando estabelecimentos idóneos, preferencialmente certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de serviços a serem prestados, inclusive com relação àqueles que são específicos para certos tipos e marcas/modelos dos veículos da Frota.

IV - Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;

V - Agilidade nos procedimentos.

VI - Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

VII - Obtenção de informações sobre o abastecimento bem como dos serviços executados em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.

VIII - Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção,

IX - Melhora no gerenciamento dos veículos da frota em questão.

X - Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento.

4.0-PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. Com relação ao necessário planejamento e objetividade das contratações, de observância obrigatória nos termos do art. 2º da Instrução Normativa TRE-RO n. 004/2008, deve-se registrar que a pretensão descrita neste termo de referência, por se tratar do atendimento de uma ação contínua, NÃO integra - como de fato não deveria - o Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2015/2020). Contudo, por certo está alinhado, embora de forma genérica, com o indicador estratégico de APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA na medida que busca a cobertura de eventuais prejuízos derivados de danos produzidos à frota de veículos deste Tribunal.

4.2. Tratando-se de uma ação contínua, a contratação encontra previsão na Proposta Orçamentária de 2020, PSEI n. 0000737-77.2019.6.22.8000 em tramitação.

5.0-CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. De acordo com o **Artigo 1º da Resolução CNJ n. 201/2015,** os órgãos do Poder Judiciário devem criar unidades ou núcleos socioambientais. Neste Tribunal, o referido núcleo foi instituído através da Portaria n. 425/2017, de 07.07.2017.

5.2. No entanto, a referida Resolução **não estabeleceu critérios objetivos** que possam ser utilizados na mensuração da sustentabilidade exigida, o que nos leva a presumir que tais critérios de mensuração **deverão ser apresentados pelas unidades ou núcleos socioambientais.** Trata-se, a nosso

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ver, de árdua e demorada tarefa, pois as exigências devem ser mensuradas individualmente por serviço ou bem, levando em consideração as peculiaridades de cada item a ser adquirido e o órgão fiscalizador de cada produto, o que requer grande fonte de pesquisa.

5.3. Na mesma linha, a Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010, dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

5.4. Apesar dos critérios ainda não estarem implantados no TRE-RO, na especificação dos bens **adotou-se como medida sustentável a obrigação da contratada fornecer os relatórios, materiais de treinamento e manuais em meio digital.**

6.0-DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Estima-se o valor da presente contratação em RS _____ (_____), sendo R$ 1.025.000,00 (um milhão e vinte e cinco mil reais) dos serviços e de R$ _____ (_____), de taxa de administração do sistema correspondente a ____% do valor dos serviços previstos para os 30 (trinta) meses, conforme descrito abaixo, esses valores foram adquiridos conforme gastos realizados em anos anteriores.

	Item	**Valor Mensal Estimado de serviços (R$)**	**Período**	**Valor total estimado de serviços (R$)**	**Taxa de administração Estimada (%)**	**Valor total estimado da Contratação (R$)**
LOTE ÚNICO	Serviços de gerenciamento da frota, compreendendo a implantação, operacionalização e disponibilização, por meio de sistema informatizado, de postos de abastecimento, lava jatos, oficinas, concessionárias e autopeças credenciados pela contratada para prestarem serviços de fornecimento de combustíveis, lubrificantes, lavagens de veículos, manutenção, manutenção elétrica, lataria, pintura, estofaria, alinhamento e balanceamento de rodas e fornecimentos de peças, pneus, e demais materiais demandados pela frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.	34.166,67	30 meses	1.025.000,00		

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

6.2 Os valores dos serviços foram estimados considerando o consumo dos anos de 2017 à setembro de 2019 e levando em consideração que os valores desta contratação se destina a atender duas eleições, 2020 (eleições municipais) e 2022 (eleições gerais).

Orçamento Ordinário – Combustíveis	2017	97.657,20
Orçamento Ordinário – Manutenção	2017	69.261,23
Orçamento Pleito – Combustíveis	2018	190.006,98
Orçamento Pleito – Manutenção	2018	95.102,78
Orçamento Ordinário – Combustíveis	2018	48.780,55
Orçamento Ordinário – Manutenção	2018	102.180,05
Orçamento Ordinário – Combustíveis (até mês Setembro)	2019	88.681,42
Orçamento Ordinário – Manutenção (até mês Setembro)	2019	46.675,22

6.2.1. Assim, foi elaborada a estimativa para o período de 30 meses da futura contratação, no qual também foi considerado as variações de preços de peças, serviços e dos combustíveis e acrescida a taxa de administração estimada:

Orçamento Ordinário – Combustíveis	2020	100.000,00
Orçamento Ordinário - Manutenção	2020	70.000,00
Orçamento Pleito - Combustíveis	2020	250.000,00
Orçamento Pleito – Manutenção	2020	160.000,00
Orçamento Ordinário - Combustíveis	2021	120.000,00
Orçamento Ordinário - Manutenção	2021	120.000,00
Orçamento Ordinário - Combustíveis	2022	60.000,00
Orçamento Ordinário - Manutenção	2022	45.000,00
Orçamento Pleito - Combustíveis	2022	70.000,00
Orçamento Pleito – Manutenção	2022	30.000,00

6.3. O percentual da Taxa de Administração foi estimado tomando-se por base a média praticada pelos órgãos públicos em contratos com objetos semelhantes ao deste TR.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

6.4. DA ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

6.4.1. A contratação discriminada no presente Termo de Referência está prevista no planejamento orçamentário desta Unidade, devendo a contratação pleiteada ser custeada pelo Orçamento Ordinário e/ou Pleito Eleitoral, conforme demonstrado no quadro abaixo:

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário 2020
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Combustível
PLANO INTERNO	AOSA COMBUS
VALOR ESTIMADO	R$ 100.000,00

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário 2020
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Manutenção e Regularização de veículos
PLANO INTERNO	AOSA MANVEI
VALOR ESTIMADO	70.000,00
FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	PLEITO ELEITORAL 2020
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Combustível
PLANO INTERNO	AOSA COMBUS
VALOR ESTIMADO	R$ 250.000,00

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	PLEITO ELEITORAL 2020
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Manutenção e Regularização de veículos
PLANO INTERNO	AOSA COMBUS

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

VALOR ESTIMADO	160.000,00

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário 2021
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Combustível
PLANO INTERNO	AOSA COMBUS
VALOR ESTIMADO	120.000,00

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário 2021 –
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Manutenção e Regularização de veículos
PLANO INTERNO	AOSA MANVEI
VALOR ESTIMADO	120.000,00

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário 2022 Período de seis meses
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Combustível
PLANO INTERNO	AOSA COMBUS
VALOR ESTIMADO	60.000,00

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário 2022 Período de seis meses
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Manutenção e Regularização de veículos

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

PLANO INTERNO	AOSA MANVEI
VALOR ESTIMADO	45.000,00
FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	PLEITO ELEITORAL 2022 - Período de seis meses
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Combustível
PLANO INTERNO	AOSA COMBUS
VALOR ESTIMADO	70.000,00

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	PLEITO ELEITORAL 2022 - Período de seis meses
AGREGADOR	Despesas de Funcionamento
DESPESA AGREGADA	Manutenção e Regularização de veículos
PLANO INTERNO	AOSA COMBUS
VALOR ESTIMADO	30.000,00

7.0-CERTAME LICITATÓRIO

7.1 ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

7.1.1. Trata-se de serviços habitualmente oferecidos pelo mercado especializado. São serviços comuns porque os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado e de atestações padronizadas para todos os licitantes. Assim, é possível afirmar que não haverá aferição de outros fatores que possam influenciar no preço final dos serviços. Dessa forma, deverá ser adotada a modalidade de pregão, na forma eletrônica, **para formação registro de preços, do tipo menor preço, por lote único, sob regime empreitada por preço unitário com adjudicação global,** consoante as condições definidas neste TR e com fundamento no art. 1º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 3º, inciso II do novel Decreto Federal n. 10.024/2019, regulamento do Pregão eletrônico.

7.2 DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO:

7.2.1. Trata-se de uma solução composta por diversos módulos e serviços. Contudo, não é recomendável a contratação deles em itens separado. Isso porque, a solução demanda implantação, treinamento, suporte e consultoria de todos os produtos que integram o lote único. A divisão em itens não seria racional porque

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

pode haver diversos vencedores na licitação. Seria celebrado contrato com cada um deles, pulverizando os **custos dos serviços** de implantação, treinamento, suporte e consultoria. Certamente essa situação vai de encontro ao princípio da **proposta mais vantajosa,** porque os licitantes terão, NECESSARIAMENTE, que incluir esse MESMO custo para prestação dos serviços fracionados cotados em suas propostas individuais.

7.2.2. Além disso, a fragmentação de contratos não contribuiria para a solução. Isso porque poderá haver um fornecedor para o fornecimento de peças, outro para a manutenção dos veículos, um terceiro para o abastecimento, um quarto para lavagens, outro para manutenção, enfim, uma infinidade de prestadores de serviços. Essa situação é indesejada porque certamente levará a conflitos de responsabilidade, como já se observou em outras contratações.

7.2.3. Por fim, deve-se destacar também a racionalidade e a economia obtida com a gestão de um único contrato. Todos esses fatores reunidos, justificam o agrupamento de acordo com a Súmula 247 do TCU.

7.3 INAPLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.3.1. Como o lote único possui valor estimado superior R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), afasta-se a aplicação da regras contidas nos arts. 47 e sgs. da Lei Complementar n. 123/2006 e do Decreto n. 8.538/2015

7.3.2. As ME/EPP's poderão participar do certame com as demais regras de preferências previstas na legislação (empate ficto).

7.4 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.4.1. Os preços das propostas deverão prever todos os custos diretos e indiretos para a execução integral dos serviços a serem contratados.

7.4.2 Sagrar-se-á vencedora do certame a empresa que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL ESTIMADO, OBTIDO PELA APLICAÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA PELA LICITANTE SOBRE O VALOR GLOBAL FIXO ESTIMADO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, de acordo com o modelo padrão de proposta do ANEXO III

7.4.3. O valor estimado neste Termo de Referência deverá ser o parâmetro máximo de preço aceito na proposta de cada licitante. Desta forma, não poderão ser consideradas as propostas que apresentarem preços unitários ou globais superiores aos estimados pela Administração, devendo a proposta, nesse caso, ser recusada pelo pregoeiro.

7.5 HABILITAÇÃO:

7.5.1 Habilitação jurídica: Tratando-se de sociedades comerciais as licitantes deverão apresentar o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado. Tratando-se de sociedades por ações, os atos constitutivos deverão estar acompanhados do de documentos de eleição de seus administradores, em ambos os casos comprovando que a empresa exerce atividades compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

7.5.2. Habilitação fiscal e trabalhista: A licitante deverá estar regular junto ao SICAF e/ou apresentar comprovante de regularidade perante à Fazenda Federal e/ou Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ);

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

7.5.3. Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial,** expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o Presidente da CPL exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos no edital e seus anexos.

7.5.4. Habilitação técnica:

I - A licitante deverá apresentar, no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de gerenciamento da frota, compreendendo a **implantação e operacionalização por meio de sistema informatizado** que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;

b) Descrição dos serviços prestados para aferição da compatibilidade do objeto, comprovada com a execução de serviços de abastecimento e manutenções em oficinas mecânicas de frota composta por, no mínimo, 20 (vinte) veículos leves e pesados, por um período de no mínimo 01 (um) ano;

c) Nome ou razão social da empresa que prestou o serviço ao emitente;

d) Data de emissão do atestado ou da certidão;

e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce na empresa emitente).

II - **Possibilidade de soma dos atestados:** Os licitantes poderão somar os quantitativos de serviços descritos nos atestados de capacidade técnica-operacional **desde que os serviços tenham sido prestados em períodos concomitantes**;

III - A licitante **poderá** apresentar os atestados provenientes de pessoa jurídica de direito privado com reconhecimento de assinatura em cartório e comprovação de que o signatário é representante legal da emitente através de apresentação do contrato social e procuração, se for o caso, a fim de evitar possíveis diligências durante o certame.

8.0-DA CONTRATAÇÃO

8.1. A adjudicatária será formalmente convocada para assinatura do contrato de acordo com a minuta do edital adaptado à proposta vencedora, observadas as disposições da Lei n. 10.520/2002 e, de forma subsidiária, a Lei n. 8.666/93. O contrato regulará a relação entre a Administração Contratante e a Contratada.

8.1.1. PROCEDIMETOS PRÉVIOS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

8.1.1.2. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Conselho Nacional de Justiça**. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e de outras certidões, a adjudicatária deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e neste termo de referência.**

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

8.1.1.3. Verificada a conformidade dos documentos exigidos, a Administração disponibilizará por e-mail um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a adjudicatária realize seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.

8.1.1.4. Após a realização do cadastro e liberação pela Seção de Contratos, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no referido sistema, nos Termos da minuta ajustada à proposta vencedora, devendo realizar a **assinatura eletrônica** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

8.1.1.5. Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Seção de Contratos remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor do contrato para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela compromissária. **O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.**

8.1.1.6. Com a assinatura do contrato a contratada se obriga a realizar o objeto da licitação nas condições, preços e prazos estabelecidos pelas regras contratuais, no edital de Pregão e seus anexos e na sua proposta, sob pena da aplicação das sanções legais, editalícias e contratuais.

8.1.1.7. Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais o edital de Pregão e seus Anexos e a proposta vencedora da contratada, independentemente de transcrição.

8.1.1.8. À relação contratual, além das disposições previstas no Edital de Pregão, aplicam-se as normas da Lei n. 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Instrução Normativa TRE/RO n. 004/08 - ou outra norma do TRE/RO que venha a substituí-la ou alterá-la. Supletivamente, a Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e, por fim, as regras gerais do Código Civil Brasileiro.

8.1.1.9. O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os licitantes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 64 da Lei n. 8.666/93), sujeitando-se a **adjudicatária**, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor a ela adjudicado (art. 7º da Lei n. 10.520/2002 - Não celebrar o contrato).

8.2 PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROÇÃO, REAJUSTE, ALTERAÇÕES, EVENTUAL REEQUILÍBRIO DO CONTRATO E GARANTIA CONTRATUAL:

8.2.1. **Prazo vigência:** De acordo com a definição apresentada no art. 15 da Instrução Normativa n. 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

"Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

I - Como visto, não existe um rol taxativo de serviços que devem ser caracterizados como continuados, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do **desenvolvimento habitual** das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público. Essa habitualidade está relatada no Capítulo das justificativas deste TR, sendo de fácil percepção por se tratar de demandas comprovadamente periódicas, como no caso de abastecimentos, lavagens e manutenções de veículos, sem as quais não seria possível à Seção de Transporte deste Tribunal prestar os serviços seguros e de qualidade a seus usuários.

II - Assim, é possível concluir que o objeto é um **serviço continuado,** pois tem caráter essencial e deve ser prestado de forma permanente ao longo do tempo.

III - O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) meses,** podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93. Previamente à decisão acerca da prorrogação, a Administração verificará a eventual vantajosidade do ato, oportunidade na qual, em razão das condições de mercado, a contratada poderá propor a redução do percentual da taxa de administração contratada como condição para a prorrogação.

8.2.2. **Reajuste de preços:**

Em razão da natureza dos serviços, para os quais a contratada será remunerada pela taxa de administração incidente sobre os valores efetivamente executados, o percentual da taxa de administração não poderá ser reajustada durante a vigência do contato, podendo, todavia, ser objeto de redução na hipótese descrita no inciso III do subitem 8.2.1 deste TR.

8.2.3 **Reequilíbrio:** Admite-se **eventual reequilíbrio** na forma e condições previstas pelo art. 65, II,"d" da Lei n. 8.666/93.

8.2.4 **Alterações:** Havendo necessidade, o **contrato poderá ser objeto de alterações** nas situações e limites definidos pelo art. 65 da Lei n. 8.666/93.

8.3. GARANTIA CONTRATUAL:

8.3.1. Segundo Marcal:

"A Lei remete à discricionariedade da Administração a exigência da garantia. Deverá ser exigida apenas nas hipóteses em que se faça necessária. Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação de garantia. Mas a exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omisso o ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele. **(Marçal - Comentários à lei de licitações e contratos Administrativos - 2ª ed, e-book, baseada na 17ª edição impressa, in Thomson Reuters - Revista dos Tribunais)**."

8.3.2. Na presente contratação a garantia poderá cobrir eventuais prejuízos ocasionados pela prestação ou paralisação dos serviços pela contratada, assegurar o pagamento de eventuais penalidades pecuniárias impostas pela Administração e não quitadas pela CONTRATADA, além de outras situações que justifiquem o acionamento da cobertura.

8.3.3. A contratada deverá apresentar, em **até 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na forma e nas modalidades estabelecidas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, a saber:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária **emitida por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil (Acórdão n. 2467/2017 – TCU – Plenário).**

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

8.3.4. A não apresentação da GARANTIA, injustificadamente, poderá ocasionar a aplicação de sanções e a rescisão do contrato, independentemente de ter a contratada iniciado a execução ou não.

8.3.5. A garantia, ou a parte remanescente, será devolvida à CONTRATA após o cumprimento integral das obrigações contratuais a seu encargo.

9.0-DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente por meio de ordem bancária - ou por ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras - através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até o 5º (quinto) dia útil, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devendo ser aplicadas as devidas retenções legais.

9.1.1 A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

a) relatório contendo o demonstrativo analítico de compras de combustíveis;

b) relatório contendo o demonstrativo analítico de peças e serviços;

c) boleto bancário com código de barra.

9.1.2. Apresentada a nota fiscal e demais documentos elencados no item anterior, o gestor do contrato fará a conferência de cada transação e, estando conforme, atestará os serviços e enviará para pagamento.

9.1.3. Em caso de divergência nos valores e/ou falta de qualquer documento, a Contratada será notificada para sanar as pendências no prazo máximo de 03(três) dias.

9.2. Considerando que o Tribunal Regional Eleitoral é substituto tributário nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Cacoal, Buritis, Rolim de Moura, Vilhena, Alta Floresta do Oeste e São Miguel do Guaporé, o ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza), haverá a retenção e o recolhimento, sendo estas descontadas das faturas.

9.2.1 Caso durante a vigência contratual, outros municípios do Estado incluam este Tribunal como substituto tributário, a retenção e recolhimento será efetuado da forma acima

9.3. No ato do pagamento, a contratada deverá apresentar situação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à futura contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços,

9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

I x N x VP

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP - Valor da parcela a ser paga.

l = índice de compensação financeira - 0,00016438, assim apurado:

l = (TX) /365 l = (6/100)/365 I= 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.6. A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

10-OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução do objeto contratado;

10.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

10.1.3. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas neste contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento e nas demais regras a ele aplicadas;

10.1.6. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas das leis e dos regulamentos e, bem como, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o interesse da Administração Pública o exigir.

10.1.7. Dar conhecimento dos termos deste instrumento aos portadores dos cartões do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

10.1.8. Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade, requisitado ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa.

10.1.9. Requerer à CONTRATADA a emissão de novo cartão, no caso de extravio ou danos ao cartão (do veículo), no prazo máximo de 7 (sete) dias consecutivos, a contar da data do cadastramento no sistema informatizado da mesma.

10.1.10. Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de alienação dos mesmos.

10.1.11. Informar imediatamente à CONTRATADA o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo.

10.1.12. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

10.1.13. Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo.

10.1.14. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato.

10.1.15. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato;

10.1.16. A existência da fiscalização por parte do CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

10.1.17. Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado junto à CONTRATADA o cadastro completo dos veículos e motoristas autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

I - tipo da frota (própria, terceiros, locada);

II - placa;

III - chassi;

IV - marca;

V-tipo;

VI - combustível (gasolina, diesel, álcool);

VII - lotação - Sede ou Cartório Eleitoral;

VIII - capacidade do tanque;

IX - hodômetro; e

X - nome, matrícula e lotação dos motoristas autorizados.

10.1.18. Incluir no cadastro, no prazo de 07 (sete) dias consecutivos, novos veículos e motoristas pertencentes à frota ou no quadro, respectivamente.

10.1.19. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca das senhas dos mesmos em caso de demissão, férias ou mudança de lotação.

10.1.20. Como a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo CONTRATANTE, este se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades,

10.1.21. Encaminhar o veículo à manutenção para as oficinas da rede credenciada pela CONTRATADA.

10.1.22. Solicitar orçamentos para, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos da rede credenciada e aprovar pelo sistema informatizado da CONTRATADA as ordens de serviços de peças, materiais e serviços necessários para as manutenções dos veículos da frota, observado o seguinte procedimento:

I – Recebida a ordem de serviços por meio do sistema, o gestor verificará se os valores de peças e serviços estão de acordo com a pesquisa de preços realizada com as oficinas credenciadas;

II – Estando de acordo o gestor aprovará a ordem de serviços e autorizará a execução dos serviços;

III – Na eventualidade de os valores estarem superiores aos levantados na pesquisa de preços será solicitado a revisão dos preços para adequá-los aos valores apurados na pesquisa de preços;

IV - Havendo impossibilidade pela apresentação de 3 orçamentos, caberá ao fiscal ou a o gestor, com base na prática do mercado, justificar a falta de mais orçamentos.

10.1.23. Fiscalizar in loco a execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados foram minuciosamente analisados, prevalecendo aquele com menor preço global como regra geral, ou excepcionalmente, por item, em função da expressividade de seu valor;

10.1.24. Determinar o refazimento dos serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2. São obrigações do Contratada:

10.2.1. Realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital de licitação e de seus anexos, e no contrato;

10.2.2. Providenciar, quando necessário e às suas expensas, documentações e licenças para a execução do objeto;

10.2.3. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao contratante ou a terceiros;

10.2.4. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, principalmente vinculados à execução do contrato;

10.2.5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou o acompanhamento da execução dos referidos serviços;

10.2.7. Arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução dos serviços de monitoramento contratados;

10.2.8. Atender às solicitações do contratante nas condições e prazos estabelecidos no presente instrumento, prestando todas as informações e orientações necessárias acerca do funcionamento e da operação dos equipamentos;

10.2.9. Acatar prontamente as solicitações do contratante, quanto à execução dos serviços, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas, fornecendo garantia de 06 (seis) meses das peças e serviços realizados;

10.2.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ficando as supressões acima desse limite condicionadas a acordo entre as partes;

10.2.11. no caso de perda ou dano do cartão ou de inclusão de novos veículos à frota, fornecer, sem ónus para o Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento do pedido, um novo cartão para o veículo;

10.2.12. manter, durante a vigência do contrato, os estabelecimentos credenciados conforme quantitativo especificado nos itens 06 e 07 do Anexo 1;

10.2.13. informar mensalmente sobre inclusões ou exclusões de postos de abastecimento, oficinas, lava jato e demais estabelecimentos na rede;

10.2.14. repassar prontamente o pagamento aos postos, oficinas, lava jatos e demais estabelecimentos credenciados que prestaram serviços ao Contratante, ficando claro e estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo a referida quitação de total responsabilidade da Contratada;

10.2.15. manter nos postos, oficinas, lava jatos e demais estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão à rede de serviços da Contratada;

10.2.16. providenciar pelo sistema a imediata correção de erros cometidos no processamento dos dados dos serviços executados e apontadas pelo Contratante, que possam comprometer o registro histórico das informações gerenciais;

10.2.17. Orientar a sua rede de postos credenciados que os preços praticados para abastecimento, através do sistema, sejam compatíveis com os preços médios praticados no mercado em cada localidade constante do item 6 do Anexo 1, conforme parâmetros estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo para o estado de Rondônia;

10.2.18. Orientar a sua rede de oficinas e lava jatos e demais estabelecimentos credenciados que os preços praticados para os serviços, através do sistema, sejam compatíveis com os preços médios praticados no mercado em cada localidade constante do item 7 do Anexo 1;

10.2.19. Garantir que os postos que compõem a sua rede credenciada possuam Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e Registro de Revendedor Varejista, expedido pela ANP -Agência Nacional do Petróleo.

10.2.20. A contratada deve credenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, exceto para o município de Porto Velho, em que o prazo será de até 15 (quinze) dias, postos, oficinas, autopeças, borracharias lava jato e demais estabelecimentos para manutenção elétrica, lataria, pintura, estofaria, alinhamento, balanceamento de rodas, para os serviços e aquisições para a frota de veículos do CONTRATANTE, nas cidades relacionadas nos itens 6 e 7 do Anexo I, com as respectivas quantidades mínimas de estabelecimentos**. Caso a contratada não conseguir cadastrar estabelecimentos, deverá dentro do mesmo prazo apresentar por escrito os motivos e sua comprovação, sob pena de aplicação de penalidades.**

10.2.21. Também na fase de implantação, como durante a fase de operação, a CONTRATADA **deverá prestar treinamento com carga horária mínima de 8h** ao gestor e usuários do sistema informatizado de manutenção da frota de veículos, no intuito de orientá-los à correta utilização, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada, nos moldes definidos no inciso VIII do subitem 10.3.2, deste Termo de Referência.

10.3. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.

10.3.1. Implantação do sistema de administração, gerenciamento do abastecimento e manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos ou magnéticos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, para aquisição de produtos e serviços junto aos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA.

10.3.2. Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA referidos no item anterior compreendem:

1. planejamento e levantamento de dados da frota de veículos;
2. cadastramento dos veículos;
3. estudo da logística da rede de atendimento;
4. estrutura de gestão;
5. créditos aos veículos;
6. implantação dos sistemas tecnológicos;
7. distribuição dos cartões;
8. treinamento, a ser realizado na cidade de Porto Velho, compreendendo:

10.3.3. carga horária mínima de 8h para aproximadamente 10 usuários;

10.3.4. treinamento dos responsáveis pelos estabelecimentos da rede credenciada;

10.3.5. fornecimento de material de treinamento para os funcionários do CONTRATANTE, no que concerne à utilização e gerência do sistema e acesso à rede credenciada; e

10.3.6. fornecimento de manual de instruções para o CONTRATANTE, com definição do uso dos cartões, a sua rede de credenciados.

10.3.7. Tanto na fase de implantação quanto de operação, prestar treinamento ao gestor e motoristas, portadores dos cartões destinados aos veículos, bem como orientá-los quanto à correta utilização, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

10.3.8. Possuir estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual

10.3.9. Essa consultoria deverá ser realizada com visitas à unidade central do CONTRATANTE por profissional devidamente autorizado pela CONTRATADA, tecnicamente habilitado à emissão de relatórios e documentos específicos, que contribuam para a melhor gestão da frota de veículos, ou por meio remoto, *Call Center*.

10.3.10. Fornecer para o CONTRATANTE os cartões dos veículos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do cadastramento no sistema informatizado da CONTRATADA.

10.3.11. Ampliar e disponibilizar Rede de estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do CONTRATANTE, sempre que houver condições para tai, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

10.3.12. Pagar pontualmente os estabelecimentos credenciadas, pelos valores devidos, ficando claro que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

10.3.13. Fiscalizar os serviços sistêmicos prestados pela rede credenciada para obter um resultado satisfatório do sistema.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

10.3.14. Dispor permanentemente para o CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota de veículos, obtidos durante a vigência do contrato, no formato e padrão definidos pelo CONTRATANTE, e compatíveis ao seu sistema informatizado.

10.3.15. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **os serviços realizados nos veículos da frota** nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo TRE-RO.

10.3.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis resultantes da execução do Contrato.

10.3.17. Indicar e manter preposto, aceito pelo TRE-RO, para representar a CONTRATADA, durante a execução do Contrato.

11.0-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeita a Contratada à multa moratória consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do contrato, na forma seguinte:

a) O atraso injustificado na implantação, na entrega e/ou substituição dos cartões magnéticos poderá ensejar multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias consecutivos, podendo ser configurada a hipótese de inexecução total do contrato a partir do décimo primeiro dia de inadimplência da obrigação;

b) O atraso injustificado na manutenção dos estabelecimentos credenciados nas quantidades exigidas no presente instrumento poderá ensejar multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias consecutivos, podendo ser configurada a hipótese de inexecução parcial total do contrato a partir do décimo primeiro dia de inadimplência da obrigação;

c) Atraso injustificado no cumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE para adimplemento de outras obrigações contratuais, no prazo definido na notificação expedida pelo gestor/fiscal da contratação, poderá ensejar multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos;

d) Atrasos injustificados superiores a 10 (dez) dias, no cumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE para adimplemento de outras obrigações contratuais, no prazo definido na notificação expedida, poderá caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação.

11.2 A inexecução parcial ou total da obrigação poderá ensejar a rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades previstas no Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

11.3. Previamente à aplicação de multas moratórias, sendo primária a contratada e desde que presentes os requisitos definidos na IN TRE/RO n. 004/08, a Administração poderá aplicar somente a penalidade de Advertência.

11.4. Na aplicação das penalidades aqui previstas, a Administração analisará os aspectos e requisitos traçados pela IN TRE/RO n. 004/08, podendo, diante da reiteração em descumprimentos das obrigações contratuais, aplicar de imediato as penalidades mais severas.

11.5. A multa punitiva prevista no Art. 87, II, da Lei n. 8.666/93, poderá ser de até 30% (trinta por cento) devendo da extensão e gravidade do descumprimento.

11.6 As multas previstas, não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

11.7. Na aplicação das penalidades será sempre considerada a produção de prejuízo para o Contratante, podendo ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a juízo da Administração, observadas a regras da Instrução Normativa n. 04/08, disponível no site deste Tribunal.

11.8. A aplicação das sanções obedecerá ao procedimento disciplinado peta IN TRE/RO n. 004/08, disponível no sítio eletrônico deste Tribunal.

11.9. No caso de a adjudicatária ou contratada ter valor a receber deste Tribunal e não recolher o valor da multa, eventualmente imposta, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, o mesmo será automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, atualizado pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento. (Art. 29 e 30 da Lei 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011),

11.10. Caso o valor do pagamento a que fizer jus a Contratada não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80 e art. 6g da IN TRERO 05/2009);

11.11. Caso de a contratada não ter nenhum valor a receber deste Tribunal, o valor da multa ou condenação aplicada será recolhido através de GRU, à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80);

11.12. No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadin (Art. 25, § 3g da Lei 10.522/02).

11.13. Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na Dívida Ativa da União ou no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin}, poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de inadimplentes do TRE/RO - CAI2,

11.14. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

12.0- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão assim definidas:

12.1.1. Na Capital, ficará a cargo do titular da Seção de Transportes deste Tribunal e/ou de seu substituto automático;

12.1.2. Nos Fóruns Eleitorais do interior do Estado, a fiscalização ficará a cargo dos respectivos Administradores e a gestão ao titular da Seção de Transportes deste Tribunal e/ou de seu substituto automático, sendo-lhes avocadas as atribuições constantes na Instrução Normativa n. 04/2008 deste Tribunal.

13.0-DOS ANEXOS

São anexos a este instrumento:

- Anexo l - Especificações técnicas;

- Anexo II - Relação de veículos.

- Anexo III – Formulário de Proposta

Em 27 de dezembro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **MÁRIO LEME DA ROCHA JUNIOR**, **Chefe de Seção**, em 27/12/2019, às 10:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao informando o código verificador **0492050** e o código CRC **184F6ED9**.

0002603-23.2019.6.22.8000 0492050v8

Criado por 002767692348, versão 8 por 002767692348 em 27/12/2019 10:43:56.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2168/2165/2082 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br