

*****SCON - Verificar este item antes da formalização do CTO - 2.5.1.2 – Previamente à assinatura do instrumento contratual**



CONTRATO N.º/2022

PAD N.º. 12073/2021

MINUTA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que
entre si fazem o TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO PARANÁ e a empresa
.....**

Pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666 de 21.06.93 e legislações pertinentes, e em conformidade com o Termo de Abertura de Licitação n.º. 02/2022, Pregão Eletrônico n.º./2022, PAD n.º. **12073/2021** e a Proposta Vencedora, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, de um lado:

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob n.º. **03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, n.º. 224, Bairro: Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41)3330-8500, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

....., inscrita no CNPJ sob n.º., com sede na, Bairro, cidade/..., CEP:; telefone: (...); e-mail:, neste ato representada por, inscrito no CPF n.º, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento em rede credenciada, para o custeio dos serviços necessários à frota de veículos do TRE/PR, conforme condições e especificações descritas neste contrato.

1.1.1 – Compõem o custeio da frota os seguintes itens, os quais estão intrinsecamente relacionados à utilização e manutenção da vida útil dos veículos:

- a) Aquisição de combustíveis/lubrificantes;
- b) Aquisições de peças, pneus, acessórios e demais insumos que compõem o veículo;
- c) Serviços de manutenção veicular, tais como: manutenção preventiva/corretiva,

mecânica, funilaria, pintura, alinhamento, balanceamento, lavagem, polimento e demais serviços que visam manter os veículos em condições de uso e rodagem.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 – Da frota de veículos:

2.1.1 – A prestação dos serviços deverá atender a atual frota do TRE-PR, podendo ocorrer substituição, exclusão ou inclusão de veículos durante a vigência do contrato.

2.1.2 – Veículos locados ou cedidos também poderão compor a frota do TRE/PR.

2.1.3 – As unidades geradoras de energia, ou quaisquer outros equipamentos que venham a ser adquiridos, os quais utilizem combustíveis, também serão abastecidas por meio desta contratação

2.1.4 – A frota TRE/PR é composta por 43 (quarenta e três) veículos, discriminados abaixo:

Nº	VEÍCULO	PLACA	ANO	MODEL O	COMBUSTÍVE L
1	Kombi pick-up	ABU-5638	1989	1989	Etanol
2	Ford Cargo C 815	AMK-2592	2004	2004	Diesel
3	Scenic	AMN-3472	2005	2005	Gasolina
4	F-350 4 portas com baú	HEE-3676	2006	2006	Diesel
5	Megane S. Exp. Pack 1.6 Flex	AON 8425	2007	2007	Flex
6	C4 Pallas	ATO-7311	2010	2011	Flex
7	C4 Pallas	ATO-7312	2010	2011	Flex
8	Ford Cargo 815-E	AUC-1552	2010	2011	Diesel
9	Ford Transit 16 lugares	HOE-7179	2010	2011	Diesel
10	Ford Transit 16 lugares	HOE-7180	2010	2011	Diesel
11	Ford Transit 2.4 Furgão	HOE-7918	2010	2011	Diesel
12	Ford Transit 2.4 Furgão	HOE-7922	2010	2011	Diesel
13	Renault Sandero 1.6 Fex - Privilege	HNT-6774	2010	2011	Flex
14	Renault Sandero 1.6 Fex - Privilege	HNT-6775	2010	2011	Flex
15	Renault Sandero 1.6 Fex - Privilege	HNT-6778	2010	2011	Flex
16	Toyota Hilux SW4 4x2 SR	ASQ-4250	2010	2010	Gasolina
17	Caminhão Ford 2429	QNN-5998	2016	2017	Diesel
18	Caminhão Ford 2429	QNN-5999	2016	2017	Diesel
19	Cobalt LTZ 1.8	BAY-6902	2016	2017	Flex
20	Cobalt LTZ 1.8	BAY-6906	2016	2017	Flex
21	Cobalt LTZ 1.8	BAY-6910	2016	2017	Flex
22	Cobalt LTZ 1.8	BAY-6912	2016	2017	Flex
23	Cobalt LTZ 1.8	BAZ-2114	2016	2017	Flex
24	Sprinter Furgão - 415 CDI - 2.2	BAZ-2080	2016	2017	Diesel
25	Sprinter Furgão - 415 CDI - 2.2	BAZ-4211	2016	2017	Diesel
26	Renault Master L3H2 Furgão	QNR-6041	2017	2018	Diesel
27	F-350 4 portas com baú	BCT-3F96	2018	2019	Diesel
28	Mercedes Accelo 1016	BES-5D23	2020	2021	Diesel
29	Renault Master Furgão	BEX-5D19	2020	2021	Diesel
30	Renault Master Furgão	BEX-5D18	2020	2021	Diesel

31	Renault Master Furgão	AON-5863	2006	2006	Diesel
32	Corolla XEI 2.0	BAY-6540	2016	2017	Flex
33	Corolla XEI 2.0	BAY-6541	2016	2017	Flex
34	Corolla XEI 2.0	BAY-6103	2016	2017	Flex
35	Corolla XEI 2.0	BAZ-1746	2016	2017	Flex
36	Pajero 4x4 HPE	BAL-5811	2016	2016	Diesel
37	Pajero 4x4 HPE	BAK-8223	2016	2016	Diesel
38	Trailblazer 4x4 LT	BAY-7290	2016	2017	Diesel
39	Trailblazer 4x4 LT	BAY-7292	2016	2017	Diesel
40	Ford Transit 16 lugares	HOE-7178	2010	2011	Diesel
41	Toyota Hilux SW4 SRV 4X4	AUW-2168	2011	2012	Diesel
42	Toyota Hilux SW4 SRV 4X4	AUW-2169	2011	2012	Diesel
43	Master L3H2 Minibus 16 Lugares	BBT-9470	2017	2018	Diesel

2.2 – Do sistema de gestão da frota:

2.2.1 – O sistema, obrigatoriamente WEB, a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA, deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento dos combustíveis e da manutenção da frota de veículo, sem limite de usuários, cuja finalidade deverá ser realizar o registro e a integração de todas as operações realizadas, de modo a possibilitar a geração de relatórios, indicadores de utilização, controle e segurança das operações, com a identificação dos usuários (mediante senha), local e data das operações.

2.2.2 – A implantação do sistema deverá ser feita, no máximo, **em 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

2.2.3 – O sistema deverá permitir níveis de acesso compatíveis com as necessidades do TRE/PR, por exemplo: servidores lotados na Seção de Transportes (gerenciamento), outros servidores/contratados (consulta).

2.2.4 – O processo de implantação do sistema, efetuado pela CONTRATADA e acompanhado por servidores, compreenderá as seguintes atividades:

- a) Cadastramento inicial de todos os veículos;
- b) Definição da logística da rede de postos credenciados;
- c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos (se for o caso).
- d) Fornecimento ao TRE/PR dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- e) Treinamento de todos os usuários do sistema, tanto para condutores quanto gestores, nas dependências da Contratante, ou via online;
- f) Fornecimento dos cartões para os veículos, ou meio alternativo de pagamento, para realização das operações de abastecimento, ou serviços em postos de combustível.

2.2.5 - A Contratada deverá fornecer, ou disponibilizar online, manual do sistema abrangendo todas as funcionalidades e configurações.

2.2.6 – O sistema de gerenciamento de serviços deverá fornecer um perfil mínimo de funcionalidade, para utilização pelo CONTRATANTE, como por exemplo:

- a) Permitir a abertura de ordens de serviço on-line/real time;

- b) Permitir o recebimento de 03 (três) orçamentos , a serem enviados pelas empresas credenciadas, detalhados on-line/real time, via sistema;
- c) Permitir a avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças acessórias e serviços;
- d) Permitir a cotação de novos orçamentos de preços de peças, acessórios e serviços que estiverem sendo efetuados;
- e) Permitir acompanhamento on-line do status dos serviços que estiverem sendo efetuados;
- f) Viabilizar que os serviços somente sejam realizados mediante aprovação dos gestores/fiscais dos serviços de manutenção junto aos estabelecimentos da rede;
- g) Permitir a identificação dos serviços que cada credenciado está capacitado a executar através de cadastro de especialidades, assim como históricos de manutenção para auxiliar futuras negociações;
- h) Permitir o controle de garantia de peças e mão de obra, alertando para esta garantia e informando o item e a oficina que devem atender a garantia;
- i) Permitir a informatização dos dados de consumo, quilometragem, identificação do veículo, datas, horários, tipos de serviços realizados e peças adquiridas.

2.2.7 – A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança do sistema, tais como:

- a) A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- b) O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pelo TRE/PR, mediante senha específica;
- c) Exibir troca periódica ou validação de senha pessoal;
- d) Cancelamento de senha somente pela unidade autorizada , definida pela Seção de Transportes.

2.2.8 – A CONTRATADA deverá fornecer, ou disponibilizar online, manual do sistema abrangendo todas as funcionalidades e configurações.

2.2.9 – A CONTRATADA deverá manter contato para suporte on-line, indicando telefone fixo, telefone celular e e-mail, sempre atualizados, para quaisquer irregularidades observadas no sistema.

2.2.10 – A CONTRATADA deverá prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, caso haja impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico (sistema), por qualquer motivo.

2.3 – Do abastecimento:

2.3.1 – Deverão ser fornecidos cartões, ou outro meio alternativo de pagamento, para todos os veículos da frota do TRE-PR, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato. Imediatamente após o recebimento dos cartões, iniciar-se-á a prestação do serviço de

abastecimento.

2.3.1.1 – O sistema não poderá permitir o abastecimento de veículos que não estejam previamente cadastrados no sistema, cuja identificação deverá ser feita pela placa do veículo e matrícula do usuário.

2.3.2 – Para os demais veículos de terceiros, a serviço da Justiça Eleitoral, ou equipamentos que utilizem combustíveis, serão fornecidos cartões, ou meio de pagamento alternativo, desvinculados dos veículos (cartões coringa).

2.3.2.1 – Serão solicitados quantos cartões forem necessários para suprir a demanda, no entanto, estima-se a quantidade de 153 (cento cinquenta e três) cartões adicionais.

2.3.3 – Os cartões deverão ter programação de limite de valor para as execuções dos abastecimentos, podendo sofrer alterações e agendamentos de limites programáveis, via WEB, em tempo real, pela Seção de Transportes.

2.3.4 – Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciadas pela CONTRATADA.

2.3.5 – A CONTRATADA deverá prover forma alternativa para garantir o abastecimento, caso haja impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico, por qualquer motivo.

2.3.5.1 – Constatando-se o uso indevido de cartão de veículo que foi cancelado, bloqueado ou não autorizado pela CONTRATANTE, será considerado falha do sistema e as despesas lançadas não serão pagas pelo TRE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA.

2.3.6 – A Seção de Transportes estabelecerá um limite de crédito para cada veículo, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor.

2.3.6.1 – Os atendimentos realizados pela rede credenciada, que ultrapassarem o limite estabelecido para cada cartão, serão de total responsabilidade da CONTRATADA e estarão sujeitos às penalidades contratuais.

2.3.7 – O sistema deverá possuir a funcionalidade de restringir e informar simultaneamente, em tempo real, qualquer possível anormalidade nas transações de abastecimento, de acordo com parâmetros previamente cadastrados pelo gestor, como por exemplo, entre outros:

- a) Para impedir a duplicidade de lançamento de débito de combustível de mesmo valor, no mesmo dia, no mesmo cartão e do mesmo veículo;
- b) Para evitar digitação errônea de transações, com valores muito altos ou muito baixos por quantidade de produto ou serviços, bem como quantidades além das capacidades totais cadastradas dos veículos;
- c) Restringir grandes discrepâncias entre hodômetros, horímetros ou equivalentes digitados, verificando a consistência entre os mesmos;
- d) Tentativa de uso de cartão bloqueado, cancelado ou não autorizado;
- e) Tentativa de abastecimento acima do limite do cartão, ou da capacidade do tanque de combustível.

2.3.8 – Deverá ser emitido comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do estabelecimento (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (placa);
- c) Hodômetro/Horímetro do veículo/equipamento automotivo no momento do abastecimento;
- d) Tipo de combustível. Se o veículo for FLEX, informar se o veículo foi abastecido com ÁLCOOL ou GASOLINA;
- e) A data e hora da transação;
- f) Quantidade de litros;
- g) Valor da operação;
- h) Saldo disponível para futuras transações.

2.3.9 – A rede de postos credenciados pela CONTRATADA deverá fornecer, dentre outros, os combustíveis, lubrificantes, materiais, componentes e serviços descritos abaixo:

- a) Fornecimento de combustíveis dos tipos: gasolina, álcool, diesel comum e S-10.
- b) Reposição do nível do óleo do motor.
- c) Reposição do nível de solução para o sistema de esguicho do limpador do para-brisa.
- d) Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento.
- e) Reposição do fluido de freio.
- f) Serviços de manutenção leve. São exemplos de serviços de manutenção leve:
- g) Substituição de óleos lubrificantes minerais, sintéticos, ou semissintéticos para motores a gasolina, álcool, diesel e flex.
- h) Substituição de filtros de ar, de combustível e de óleo.
- i) Lavagem do veículo, enceramento, polimento e lavagem de motor.
- j) Engraxamento de veículos pesados.

2.3.10 – A CONTRATADA deverá acompanhar a divulgação dos postos atuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido.

2.3.10.1 – Os postos credenciados devem atender aos padrões e exigências da ANP. O TRE/PR procederá, sempre que necessário, por amostragem ou quando dos abastecimentos, fiscalização quanto ao cumprimento dos requisitos legais, no decorrer da contratação, exigindo a documentação respectiva da CONTRATADA ou consultando o nome/CNPJ do posto no site da ANP.

2.3.10.2 – Caso algum posto credenciado conste da relação de postos atuados/interditados, divulgada pela ANP, a CONTRATADA deverá providenciar a exclusão do estabelecimento, ou sua substituição, se necessário, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos, salvo justificativas aceitas pelo gestor.

2.3.11 – Quando do abastecimento de veículo FLEX, a informação a ser armazenada deverá ser o tipo de combustível utilizado, se ÁLCOOL ou GASOLINA e não simplesmente FLEX.

2.3.12 – A CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento de todos os cartões magnéticos e senhas ao término da vigência contratual, independente de solicitação do

CONTRATANTE, salvo na hipótese de prorrogação contratual.

2.3.13 – No caso de perda/extravio de cartões, estes serão bloqueados pelos gestores e substituídos, pela CONTRATADA, sem nenhum ônus para o TRE/PR no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação feita pelo gestor.

2.3.14 – A recuperação e o processamento das informações de abastecimento relativas às operações realizadas deverão ser automáticos a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

2.4 – Das manutenções:

2.4.1 – Os serviços de manutenção deverão estar disponíveis no sistema de gestão (item 2.2 deste Contrato), portanto, com prazo máximo de início de 05 (cinco) dias úteis.

2.4.2 - O sistema, na parte de manutenção, deverá possibilitar a geração de ordens de serviço de manutenção, cotações de preços e aprovação dos serviços.

2.4.2.1 - O sistema deverá permitir a geração de, pelo menos, 03 (três) cotações de preços para as ordens de serviços, a fim de possibilitar a escolha da mais vantajosa, bem como, deverá permitir a inclusão de prazo máximo para envio das cotações.

2.4.2.2 - Caso não haja resposta das cotações, a Contratada deverá garantir outras formas de comprovação da vantajosidade quanto aos preços registrados nas ordens de serviço. Para tanto, poderão ser disponibilizadas tabelas de preços regionais para peças e serviços dos fabricantes, ou reconhecidos sistemas de consultas de preços de peças e cotações eletrônicas (exemplo: Audatex).

2.4.3 – Manutenções preventivas: compreendem todos os serviços que visam conservar os veículos em perfeitas condições de uso. São serviços executáveis em oficinas mecânicas, concessionárias de veículos ou empresas do mesmo ramo, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações do TRE/PR.

2.4.3.1 – São considerados serviços de manutenção preventiva, entre outros, os seguintes itens:

- a) Revisões obrigatórias para carros novos, em concessionárias;
- b) Conserto ou troca de pneus, alinhamento, balanceamento de rodas, cambagem e serviços de borracharia
- c) Troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, fluído de freio, líquido de arrefecimento.
- d) Substituição de elementos filtrantes (filtros).
- e) Substituição de palhetas de limpador, baterias e equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, etc.).
- f) Limpeza de motor e bicos injetores;
- g) Lavagem de veículo, enceramento, polimento e lavagem de motor;
- h) Conserto e substituição de pneus, serviços de borracharia, balanceamento, alinhamento, geometria, etc.
- i) Outros serviços constantes no manual dos veículos.

2.4.3.2 - O sistema deverá ser capaz de possibilitar o cadastro das manutenções preventivas, as quais possuem período certo para ocorrer, notificando à gestão/fiscalização contratual, de

acordo com os parâmetros definidos, os momentos em que o veículo deverá realizar a manutenção.

2.4.4 – Manutenções corretivas: compreendem todos os serviços que tenham como objetivo a reparação de algum item danificado. São serviços executáveis em oficinas mecânicas, concessionárias de veículos, ou empresas do ramo, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação. Todos os serviços especificados como de manutenção preventiva, também poderão ser objetos de manutenção corretiva. Além destes, exemplifica-se também outros serviços de manutenção corretiva:

- a) Retífica de motores.
- b) Substituição de embreagem e caixa de câmbio.
- c) Capotaria.
- d) Vidraçaria.
- e) Serviços completos de oficina mecânica, elétrica, funilaria, pintura, retífica.
- f) Fornecimento de peças e acessórios imprescindíveis à execução destes serviços.
- g) Chaveiro.
- h) Serviços no sistema de arrefecimento e no sistema de ar-condicionado.
- i) Revisão geral do veículo.

2.4.4.1 – Os serviços de manutenção corretiva deverão incluir todos os serviços contidos no item **2.4.4**.

2.4.5 – Todos os serviços executados ou materiais fornecidos serão acompanhados/vistoriados in loco pelo gestor da contratação, ou por servidor indicado por este, e estarão sujeitos à aceitação.

2.4.6 – Todas as peças e materiais fornecidos nos serviços de manutenção deverão ser genuínos. Poderão ser aceitas peças similares, desde que estas atendam às recomendações do fabricante do veículo. Não serão aceitas peças reconcondicionadas.

2.4.7 – Dos prazos:

- a) Os prazos para execução dos serviços serão acordados diretamente junto à empresa credenciada, via sistema.
- b) Na hipótese da não aceitação dos serviços ou peças, as oficinas ou as concessionárias obrigam-se a refazer os serviços ou substituir as peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, no prazo máximo de 02 (dois dias) úteis, salvo justificativas aceitas pelo gestor.

2.4.8 – Da Garantia: Todos os serviços realizados de manutenção deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de alinhamento e balanceamento, que terão garantia de 30 (trinta) dias, e os serviços de lanternagem e pintura, cuja garantia será de 01 (um) ano, a partir do recebimento definitivo pelo TRE/PR.

2.5 – Da rede credenciada:

2.5.1 – A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (**postos, concessionárias e oficinas automotivas** com licença de operação obrigatória) em, no mínimo, 80 (oitenta) municípios do estado do Paraná.

2.5.1.1 – Obrigatoriamente deverá haver postos e oficinas cadastrados nas cidades de: Curitiba, Ponta Grossa, Londrina, Maringá, Cascavel e Foz do Iguaçu. Especificamente em Curitiba, deverá haver comprovação de, pelo menos, 10 (dez) postos e 10 (dez) oficinas. Nos municípios de Ponta Grossa, Londrina, Maringá, Cascavel e Foz do Iguaçu, deverá haver comprovação de, pelo menos, 03 (três) postos e (03) três oficinas. Nas demais cidades, a comprovação de 01 (um) posto e 01 (uma) oficina, será suficiente.

2.5.2 – Após **60 (sessenta)** dias da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar a totalidade de credenciados ao gestor, conforme constante deste contrato.

2.5.3 – Além de postos de combustível e oficinas mecânicas, a CONTRATADA deverá manter, principalmente em Curitiba, prestadores nos segmentos a seguir, caso as próprias oficinas credenciadas não os tenham:

- a) Concessionárias autorizadas de todas as marcas de fabricantes de veículos que compõem a frota da TRE-PR, visando à manutenção das garantias de fábrica para veículos novos.
- b) Empresa especializada no fornecimento e serviços de adesivos/adesivagem, plotagem, envelopamento automotivo e película de controle solar.
- c) Empresa especializada no fornecimento de cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores.
- d) Empresa especializada na comercialização de pneus.
- e) Empresa especializada nos serviços de rodízio de pneus, alinhamento/geometria, balanceamento, cambagem e câster.
- f) Empresa especializada nos serviços de borracharia automotiva, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços com pneus, tais como bicos e câmeras, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.
- g) Empresa especializada nos serviços de substituição de placas de identificação de veículos.
- h) Empresa especializada em lavagem de veículos, para todos os tipos de veículos (caminhão, veículos de pequeno e médio porte, etc.).

2.5.4 – Sempre que solicitado por este TRE/PR, e sem qualquer ônus a este, deverá ser feito credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço. Tais credenciamentos podem se dar com maior frequência no estado do Paraná (âmbito de atuação deste Regional) e, de forma eventual, em outros municípios fora do estado, mas somente no território nacional. O prazo para credenciamento será de 30 (trinta) dias corridos a partir da data da solicitação, salvo se houver justificativas aceitas pelo gestor.

2.5.5 – O sistema da CONTRATADA deverá estar sempre atualizado com os respectivos estabelecimentos credenciados e com fácil local de consulta.

2.5.6 – Caso ocorra operação em estabelecimento que esteja aparecendo na base dados da CONTRATADA e, porventura, este não estiver mais credenciado, caberá à Contratada o pagamento diretamente ao estabelecimento, ou o ressarcimento ao usuário que, eventualmente, tenha efetuado o pagamento com seus próprios recursos, apresentando ao fiscal/gestor da contratação o devido comprovante em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação.

2.5.7 – Caberá à CONTRATADA se certificar, no momento do credenciamento, que as empresas cumprem as legislações (municipais, estaduais e federais), normas técnicas, normas da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - nesse caso, especificamente para postos de combustíveis) atinentes ao seu ramo de atividade, por meio

da conferência do alvará de funcionamento, licença de operação, certidões, ou demais documentos necessários, a depender da atividade. A fiscalização/gestão contratual poderá solicitar tais documentos para a CONTRATADA, bem como, solicitar o descredenciamento da empresa da plataforma, caso não estejam regulares.

2.5.8 – A CONTRATADA, preferencialmente, deverá credenciar oficinas, concessionárias e postos comprometidos com a sustentabilidade, tais como:

- a) Postos que privilegiam o uso de combustíveis e lubrificantes com menor produção de danos ao meio ambiente;
- b) Oficinas/concessionárias que zelem pelo recolhimento de todo o lixo resultante das atividades, procedendo à separação e ao descarte ecologicamente correto dos materiais, por meio dos programas disponíveis em cada município.

2.5.9 – Todos os serviços executados pelas empresas credenciadas deverão ser realizados por pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramentas adequadas, devolvendo os veículos ao CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.

2.5.10 – Caso existam outros tipos de serviços credenciados na plataforma, e que possuam a finalidade de manter os veículos em condições de rodagem, estes também poderão ser utilizados, como exemplo: substituição de vidros automotivos, chaveiros, latoeiros, pintores, despachantes, empresas especializadas em baús e carrocerias, dentre outros, a depender a empresa intermediadora.

2.5.11 – Caso ocorram danos, e/ou prejuízos, nos veículos, em poder de alguma credenciada, preliminarmente haverá tentativa de solução do problema diretamente junto à credenciada. Caso tal tentativa não logre êxito, este TRE/PR efetuará a cobrança da CONTRATADA.

2.6 – Dos Relatórios: todos os relatórios deverão ter a possibilidade de impressão e visualização no monitor.

2.6.1 – Os sistemas deverão permitir a geração de relatórios dentro de períodos, tais como: no exercício (ano), por um período de 1 (um) a 12 (doze) meses, desde o início do cadastramento.

2.6.2 – São exemplos de relatórios que deverão ser disponibilizados pelo sistema:

- a) Identificação do veículo, do condutor, do estabelecimento, da quilometragem, quantidade de litros e valor, data e hora;
- b) Consumo em Reais/litros por condutor;
- c) Consumo em Reais/litros por veículo e tipo de combustível;
- d) Custo do quilômetro rodado por veículo e tipo de combustível;
- e) Rede de estabelecimentos credenciados no estado do Paraná demais UF;
- f) Veículos oficiais, cedidos, locados, doados e temporários, totais e/ou por município;
- g) Condutores;
- h) Cartões ativos, bloqueados e cancelados;
- i) Relatórios de exceção, tais como: inconsistência de hodômetro, veículos com desvio de média padrão, veículos com abastecimento acima da capacidade do tanque.

- j) Extrato analítico/sintético por veículo, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo apresentando data, hora, local, quilometragem, descrição das peças, componentes, materiais e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores devidos a título de taxa de administração.

2.7 – Do treinamento:

2.7.1 – A CONTRATADA deverá providenciar o treinamento (nas dependências da CONTRATANTE ou online) de modo que todas as dúvidas sejam esclarecidas e os servidores/contratados estejam aptos a operar integralmente o sistema, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

2.7.2 – O treinamento deverá possibilitar uma visão geral e operacional do sistema, com ênfase em suas funcionalidades, com aprofundamento de acordo com os níveis de acesso.

2.7.3 – Todas as despesas referentes ao treinamento deverão ocorrer por conta da CONTRATADA.

2.7.4 – Sempre que houver alterações significativas na plataforma, a empresa deverá promover novos treinamentos, a fim de apresentar as novas funcionalidades, ou ainda, quando solicitado pela gestão/fiscalização contratual. O prazo para os novos treinamentos será de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação deste TRE/PR.

2.7.5 – A CONTRATADA também deverá treinar as empresas credenciadas para o correto uso dos sistemas disponíveis (inserção de orçamentos no sistema, cadastramento dos produtos no sistema, resolução de problemas no caso de não funcionamento do sistema, treinamento para uso de formas alternativas de pagamento, caso o sistema esteja indisponível, etc.).

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – Do CONTRATANTE:

3.1.1 – Para viabilizar a autorização dos serviços de manutenção, os gestores/fiscais do TRE deverão comprovar a vantagem dos serviços, realizando, no mínimo, 03 (três) cotações para a execução de serviços de manutenção junto à rede credenciada. Caso não seja possível a realização das cotações via sistema, a CONTRATADA deverá prover meio alternativo, a fim de poder aferir os preços praticados e autorizar a realização dos serviços. Caso comprovadamente não seja possível comparar os preços, os gestores/fiscais deverão apresentar justificativa da impossibilidade.

3.1.1.1 – Essas cotações, assim como as justificativas pertinentes ao menor número obtido, ficarão arquivados com os gestores (via sistema) para eventuais consultas necessárias pelo TRE/PR.

3.1.2 – Efetuar os bloqueios dos cartões extraviados ou por qualquer outro motivo que exija bloqueio.

3.1.3 – Solicitar à CONTRATADA a exclusão de usuários, ou veículos, que não façam mais parte da força de trabalho deste TRE/PR.

3.1.4 – No início da contratação o gestor realizará reunião inaugural com a empresa, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos, entregando-lhe o Plano de Gestão Contratual.

3.2 – Do recebimento dos serviços: Será considerado como **recebimento provisório**, o

preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a ser realizado pelo fiscal da contratação, o qual tem como objetivo a verificação da qualidade do serviço prestado, bem como, eventuais glosas no pagamento pelo serviço prestado de forma ineficiente.

3.2.1 – O prazo para o recebimento provisório (preenchimento do IMR) será até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço.

3.2.2 – Caso não haja o preenchimento do IMR dentro do prazo informado, considerar-se-á que o serviço apresentou nível máximo (100%), não havendo descontos a serem feitos da Contratada.

3.2.3 – Será considerado como **recebimento definitivo** o atestado do documento fiscal, correspondente à prestação dos serviços, a ser realizado pelo gestor da contratação. Os itens a serem verificados estão disponíveis no Plano de Gestão do Contrato.

3.2.3.1 – Será considerado como **recebimento definitivo** o atestado do documento fiscal, correspondente à prestação dos serviços, a ser realizado pelo gestor da contratação. Os itens a serem verificados estão disponíveis no Plano de Gestão do Contrato.

3.3 – Da sustentabilidade: A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, oficinas, concessionárias e postos comprometidos com a sustentabilidade, tais como:

a) Postos que privilegiam o uso de combustíveis e lubrificantes com menor produção de danos ao meio ambiente.

b) Oficinas/concessionárias que zelam pelo recolhimento de todo o lixo resultante das atividades, procedendo à separação e o descarte ecologicamente correto dos materiais, por meio dos programas disponíveis em cada município.

3.3.1 – O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná priorizará a realização de serviços nas credenciadas que comprovem que seus serviços serão executados com a preocupação com a sustentabilidade (Lei nº 12.349/2010).

3.4 – Da verificação da qualidade dos serviços e efeitos remuneratórios:

3.4.1 - A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (conforme anexo V). Sendo assim, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no IMR.

3.5 – Da CONTRATADA:

3.5.1 – A CONTRATADA deverá informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável, que atuará como Preposto, contendo os contatos de telefone, e-mail, ou outro meio hábil para comunicação com o TRE/PR, o qual deverá ter autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

3.5.2 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

3.5.3 – Cumprir todas as exigências descritas neste Termo de Referência e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.

3.5.4 – Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações contratuais a que houver dado causa, apresentando, sempre que solicitado pelo gestor/fiscal, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações.

3.5.5 – Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência, dolo ou desrespeito de seus credenciados, e não solucionados por estes, quando da execução dos serviços, cuja despesa deverá ser recolhida pela empresa no prazo e na modalidade indicada pelo fiscal/gestor do contrato sob pena de ter o valor descontado das faturas seguintes da empresa, sem prejuízo das demais sanções legais.

3.5.6 – Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

3.5.7 – Manter comunicação frequente com a CONTRATANTE, oferecendo informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.

3.5.8 – Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

3.5.9 – A CONTRATADA deverá entregar ao gestor da contratação, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o Termo de Sigilo e Responsabilidade constante no **anexo IV**, garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, conforme item 10.2.1 do edital.

3.5.10 – O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo Representante Legal da empresa.

3.5.11 – Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do Contratante.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente contrato vigorará pelo período de **30 (trinta) meses**, a partir de 05/04/2022 (previsão), **de/...../..... a/...../.....**, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, ou rescindido antecipadamente a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – A despesa com o presente instrumento correrá pelo

Programa de Trabalho;
Nota de Empenho: 2022NE....., emitida em/...../2022;
Elemento de Despesa:;
Categoria Econômica: Custeio.
Código Siasg: **3665**

CLÁUSULA SEXTA: DOS GESTORES DO CONTRATO

6.1 – A fiscalização e gestão da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para tal fim.

6.2 – Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor e ao Fiscal, as seguintes atividades:

6.2.1 – Fiscal:

- a) Realizar o recebimento provisório dos serviços por meio do preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, efetuar o recebimento provisório dos serviços, conforme cláusula específica.
- c) Comunicar à Contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços e fixar prazo para cumprimento.
- d) Notificar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.

6.2.2 – Gestor:

- a) Abrir PAD específico de fiscalização.
- b) Realizar o recebimento definitivo do objeto, recebendo e atestando, o documento de cobrança referente aos serviços contratados, encaminhando-o, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento.
- c) A persistirem irregularidades já apontadas pelos fiscais do contrato, o gestor procederá à abertura de processo PAD, propondo a abertura de processo administrativo, e o encaminhará à Coordenadoria de Segurança e Transporte, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico.
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- e) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços quando em desacordo com as obrigações derivadas da presente contratação, assumidas pela Contratada.
- g) Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação.
- h) Ao Gestor caberá enviar, oportunamente, para a concessão de reajuste, observando as condições estabelecidas na Cláusula pertinente a reajuste, submetendo à apreciação da Seção de Cálculos Contratuais e Apoio à Terceirização – SCCAT, para análise e aplicação do índice indicado no contrato. Após encaminhará os autos aos demais setores competentes, será apostilado pela Seção de Contratos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1 - O contratante pagará à contratada o valor total do contrato, considerando a soma dos itens a +b+c, no valor de **R\$ (.....)**, conforme abaixo discriminado:

- a) Valor estimado para a manutenção, com fornecimento de peças: **R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais).**
- b) Valor estimado para abastecimento (gasolina/álcool/diesel): **R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais).**
- c) Taxa de administração máxima estimada:%, correspondendo a **R\$ (.....).**

7.1.1 – Se a taxa de administração da licitante vencedora for negativa, será mantido o valor pré-fixado do contrato em R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), conforme previsto no item 4.4.1.1 do Edital.

(Redação para ser alterada no Edital – SLIC e SETOR DEMANDANTE)

7.1.2 - O valor total do contrato será meramente estimativo e o pagamento será realizado de acordo com o que for efetivamente executado.

7.2 – O contratante pagará à contratada, incluindo a taxa de Administração, considerando a seguinte fórmula:

$$P = VR + (VR \times i)$$

Sendo:

P: total da proposta;

VR: valor de referência (R\$ 1.500.000,00), o qual é invariável.

i: percentual da taxa de administração.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (i) A SER APLICADA SOBRE O VALOR TOTAL DE CADA FATURA:%

7.3 - O período para faturamento deverá ser mensal, devendo o fechamento ser realizado no último dia do mês, e a emissão do documento fiscal deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência.

7.4 - O valor a ser pago será o consumo realizado no mês de referência, somado ao valor da taxa de administração.

7.5 - As ocorrências apuradas deverão ser anotadas na Tabela de Itens Avaliados, na coluna “Ocorrências”, nos termos do Anexo V.

7.5.1 - A depender do grau de cada infração, poderão ser descontados os seguintes percentuais:

GRAU	PERCENTUAL	INCIDÊNCIA
1	0,25% - Por ocorrência	Valor da Documento fiscal
2	0,50% - Por ocorrência	Valor da Documento fiscal
3	1,00% - Por ocorrência	Valor da Documento fiscal

7.5.1.1 - Caso o percentual a ser descontado das ocorrências no mês for superior a 20% ou, quando houver 03 (três) apontamentos, consecutivos ou intermitentes, para o mesmo item no período de 12 (doze) meses, além do desconto do IMR poderá ser aberto processo administrativo visando à aplicação das sanções previstas em contrato.

7.6 – Do documento fiscal:

7.6.1 – O documento fiscal deverá atender aos requisitos abaixo, podendo ser emitido na forma eletrônica – NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail (jcastro@tre-pr.jus.br)

7.6.2 – O CNPJ cadastrado no sistema Comprasnet deverá ser o mesmo para efeito de emissão da nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

7.6.3 – Caso a CONTRATADA não possa emitir a nota fiscal/fatura com o mesmo CNPJ habilitado na licitação poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa licitante vencedora. Nesse caso, ambos os CNPJs (licitante vencedora e eventual matriz ou filial utilizada) deverão estar com a documentação fiscal regular.

7.6.4 – Outras especificações necessárias às notas fiscais:

- CNPJ da CONTRATADA;

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitários e totais;
- Número do contrato;
- Banco, agência e número da conta corrente (obrigatoriamente da própria contratada).

7.6.4.1 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente ou discriminadas conforme abaixo:

- Abastecimento;
- Taxa de Administração;
- Manutenção – Peças;
- Manutenção - Serviços.

7.7 – Das condições do pagamento:

7.7.1 – O pagamento somente ocorrerá depois de atestada pelo gestor do contrato designado para esta finalidade a conformidade dos serviços efetivamente prestados. O atestado será realizado obedecendo ao prazo e formulário específicos, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

7.7.2 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

7.7.2.1 – Prazo para atestado da nota fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

7.7.2.1.1 – A nota fiscal/fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para que se efetive o pagamento.

7.7.2.2 – Prazo para pagamento da nota fiscal: até 20 (vinte) dias após o atestado da nota fiscal pelo gestor.

7.7.2.2.1 – **Se o valor a pagar for de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.**

7.7.3 – Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7.4 – A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste contrato será devolvida à CONTRATADA e, nesse caso, os prazos previstos para o seu atestado e pagamento serão interrompidos e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização.

7.7.4.1 – Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Este fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

7.7.5 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.7.6 – Da Correção Monetária: Na eventual ocorrência de atraso de pagamento, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$

Link do IPCA: <http://www.portalbrasil.net/ipca.htm>

7.8 – Da regularidade fiscal:

7.8.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente do presente contrato, estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento, nos quais conste o seu CNPJ.

7.8.1.1 – A regularidade de que trata o subitem 7.4.1 poderá ser verificada:

7.8.1.1.1 – por consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;

7.8.1.1.2 – por consulta aos sites oficiais e/ou;

7.8.1.1.3 – por apresentação pela CONTRATADA de documentação anexada ao documento fiscal.

7.8.1.2 – As consultas, de que tratam os subitens 7.4.1.1.1 e 7.4.1.1.2, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

8.1.1 – Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, LC 116/2003 e LC 123/06, conforme o objeto da contratação.

8.2 – Dos tributos federais:

8.2.1 – Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

8.2.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (Simples) não haverá a retenção de que trata o item acima.

8.2.3 – A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja optante do Simples, deverá estar acompanhada da declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 – anexo IV.

8.3 – Da retenção previdenciária:

8.3.1 – Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

8.4 – Da retenção do ISS:

8.4.1 – Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da LC 116/03.

8.4.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (Simples) deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

8.5 – Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

8.6 – A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias, serão descontadas do valor da nota fiscal/fatura correspondente, quando a CONTRATADA lhes der causa.

8.6.1 – O não atendimento às especificações do documento fiscal, descritas na cláusula sétima, item 7.2, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, prevista na cláusula sétima, item 7.4.1, darão causa ao previsto no item anterior.

CLÁUSULA NONA: DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E DA REVISÃO

9.1 – Os preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta (data da abertura da licitação), segundo a variação do IPCA (Índice de preços do Consumidor Amplo), editado pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou, na falta deste, com base na variação de outro índice oficial do governo.

9.2 – A concessão do reajuste dar-se-á retroativamente à data do termo final do interregno de 12 (doze) meses, após devidamente analisado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002:

TIPO	Inadimplemento/Descrição	sanção
Leve	Atraso na execução dos serviços, bem como em relação aos prazos estipulados, limitada a 5 (cinco) dias.	10% sobre o valor da Fatura.
Leve	Não cumprimento das cláusulas acessórias e/ou descumprimento reiterado das cláusulas contratuais.	10% sobre o valor da fatura.
Média	Produzir ocorrências superiores à 20% do ANS, nos termos do item 7.4.1.1.	15% sobre o valor da fatura .
Média	Atraso na execução serviços, superior a 5 dias, limitado a 10 dias.	20% sobre o valor da fatura .
Grave	Atraso maior que 10 dias na execução dos serviços.	25% sobre o valor da fatura.
Gravíssimo	Inadimplência total do item ou total do contrato.	30% sobre o valor total do item ou total do contrato

10.2 – O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à contratada.

10.3 - será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art.7º da Lei 10.520/2002, bem como o descredenciamento do Sicafe, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.4 – As multas imputadas à contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

10.5 – A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1 – Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

11.2 – Será também causa de rescisão contratual a alocação de funcionários pela CONTRATADA, para o desempenho dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, contrariando o Artigo 3º, resolução n.º 09 de 06/12/05 do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PROTEÇÃO, COLETA E TRATAMENTO DE DADOS

12.1 – É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2 – As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

12.3 – As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

12.4 – Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

12.5 – A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da

¹Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.6 – Além dos dados necessários para a formalização contratual, a fiscalização/gestão contratual deverá ter acesso aos dados da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de todos os usuários do sistema, para fins de cadastro na plataforma e possibilidade de utilização. Tais dados ficarão disponíveis no sistema da Contratada, enquanto estiver vigente a contratação.

12.7 – A coleta de tais dados pela fiscalização/gestão possui finalidade específica de cadastramento na plataforma, mas não ficarão armazenados por estes, mas somente na plataforma. Assim, no momento da coleta, os usuários (titulares dos dados) serão informados sobre quais os dados necessários ao cadastramento, a finalidade e onde ficarão armazenados.

12.8 – Finalizada a contratação, a Contratada compromete-se a eliminar todos os dados pessoais contidos no sistema, uma vez que cumpriram sua finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

14.1 – Fica eleito o foro de Curitiba-PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as divergências oriundas do presente contrato.

14.2 – E, por estarem assim justas e contratadas assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, de de 2022.

.....
Representante Legal
P/ CONTRATADA

Dr. Valcir Mombach
Diretor-Geral TRE/PR
P/ CONTRATANTE